LEGISLATION CASAMAPE

I- Formation
   a. Formation obligatoire
   b. Formation continue
II- Embauche
   a. Déclarer l'assistante maternelle
   b. La période d'essai
   c. Complément libre choix du mode de garde
   d. Obligations et formalités
   e. Engagement réciproque
III- Contrat de travail
   a. Amplitude et durée du travail
   b. Emploi d'une assistante maternelle et insécurité juridique
   c. Contrat de travail
   d. Le contrat à durée déterminée
IV- Rémunération
   a. Calcul de la paie : les absences
   b. Mensualisation
   c. Cesu
   d. Frais kilométriques
   e. Indemnités d'entretien
   f. Journée de solidarité
   g. Bulletin de paie
   h. Salaire : bien plus qu'un coût
   i. Heures complémentaires et supplémentaires
   j. Salaire brut et net
V- Relations de travail
   a. Autorisations d'absences pour la salariée enceinte
   b. Jours fériés
   c. Paiement des congés payés
   d. Droits aux congés payés
   e. Absence de l'enfant
   f. Rémunération des congés payés
   g. Autres congés et absences autorisées
   h. Dépassement d'agrément en cas exceptionnel
   i. Congés supplémentaires pour enfant de moins de – 15 ans
VI- Rupture de contrat
   a. Démission de l'assistante maternelle
   b. Certificat de travail
   c. Retrait d'enfant
   d. Retrait d'enfant pour faute
   e. Attestation Pôle Emploi
   f. Reçu de solde de tout compte
   g. Régularisation du salaire
VII- Prestations sociales et impositions
   a. Assurance maladie
   b. Régime fiscal de l'assistante maternelle
   c. Indemnisation chômage
   d. Congé parental d'éducation
   e. retraite

I- Formation

La formation obligatoire

Après son agrément, chaque assistante maternelle doit suivre une formation avant de débuter son activité professionnelle.

Sauf exception, toute assistante maternelle agréée doit suivre une formation de 120 heures réparties en deux sessions : l'une préalable à l'accueil des enfants, la seconde dans les deux années qui suivent.

Les assistantes familiales ayant suivi la formation spécifique à cet emploi, les assistantes maternelles titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture, du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance, ou de tout autre diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III sont dispensés de suivre la formation.

Formation préalable à l'accueil

Sauf exceptions précitées, toute assistante maternelle agréée doit avoir suivi une formation de 60 heures avant de commencer à accueillir des enfants dans le cadre de son activité professionnelle.

Cette formation doit être organisée par le département dans les six mois qui suivent la demande d'agrément de l'assistante maternelle. Ce délai est porté à 8 mois lorsque moins de cent assistantes maternelles ont été agréés l'année précédente. Si le coût de la formation est pris en charge par le conseil général, l'assistante maternelle n'est pas rémunérée pendant cette période.

Une initiation aux gestes de secourisme est également obligatoire pour exercer la profession d'assistante maternelle.

Dès la délivrance par l'organisme de formation ou le conseil général, de l'attestation de suivi de la première partie de la formation, l'assistant maternel agréé est autorisé à accueillir un enfant.

Formation en cours d'emploi

La seconde partie de la formation restant à effectuer, d'une durée de 60 heures, doit être assurée dans un délai de deux ans à compter du début de l'accueil du premier enfant par l'assistante maternelle. À l'issue de cette formation, l'assistante maternelle se verra remettre une attestation de fin de formation qui sera exigée pour le renouvellement de son agrément.

La formation est organisée par le conseil général. Durant cette période, l'employeur maintient la rémunération de l'assistante maternelle. C'est le département qui organise et finance l'accueil des enfants habituellement confiés à l'assistante maternelle pendant les temps de formation. Concrètement, soit le département propose une autre solution d'accueil de l'enfant aux parents et en prend la charge, soit le parent organise lui même la garde de l'enfant et perçoit une indemnisation forfaitaire des frais occasionnés.

Le contenu de la formation

La formation s'appuie sur l'expérience personnelle et professionnelle (notamment auprès des enfants) des assistantes maternelles.
La première session de formation prévoit l'acquisition des **compétences** suivantes :

- identifier les besoins des enfants ;
- installer et sécuriser des espaces de vie des enfants ;
- assurer les soins d'hygiène corporelle et le confort des enfants ;
- Contribuer au développement et à la socialisation des enfants ;
- organiser les activités des enfants ;
- établir des relations professionnelles ;
- s'adapter à une situation non prévue.

La deuxième session permet l'amélioration des **connaissances** des assistantes maternelles dans les domaines suivants :

- les besoins et les facteurs de développement de l'enfant ;
- Les troubles et les maladies courantes de l'enfant ;
- Le cadre juridique et institutionnel de l'enfant et de la famille, notamment en matière d'accueil individuel de l'enfant ;
- La communication appliquée au secteur professionnel ;
- L'organisation générale du corps humain et ses fonctions ;
- La nutrition et l'alimentation ;
- La qualité de vie dans le logement et la prévention des accidents domestiques.

Validation de la formation

Au terme de la formation, l'assistante maternelle doit obligatoirement présenter l'épreuve de l'unité professionnelle « prise en charge de l'enfant au domicile » du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance. Cette épreuve peut, en fonction de l'organisme de formation, être évaluée soit en contrôle continu, soit par un contrôle final. La réussite ou l'échec à l'examen n'ont aucune incidence sur le maintien et le renouvellement de l'agrément.

Références

- Art. L421-14 du Code de l'action sociale et des familles
- Art. L423-5 du Code de l'action sociale et des familles
- Article D421-44 et suivants du Code de l'action sociale et des familles

La formation professionnelle continue

Les assistantes maternelles peuvent, comme n'importe quel salarié, bénéficier d'actions de formation professionnelle continue.

Depuis le 1er janvier 2007, les assistantes maternelles employées par un particulier ont accès à la formation professionnelle continue. Ses conditions et modalités d'accès sont établies par l'accord du 21 septembre 2006 relatif à la formation professionnelle conclu dans le cadre de la convention collective.

Choix de la formation

Toute formation répondant à un besoin de l'assistante maternelle ou de ses employeurs peut être prise en charge dans le cadre du droit individuel à la formation. Tous les ans, des axes prioritaires de formation seront déterminés dans la branche professionnelle par la CPNEFP. Les formations entrant dans ce cadre font l'objet d'une prise en charge spécifique.

Modalités

Le départ en formation peut être à l'initiative de l'employeur ou de l'assistante maternelle.

Définition du projet de formation

Le projet de formation doit être issu d'une décision conjointe de l'employeur et du salarié discutée lors d'un entretien individuel de formation qui doit avoir lieu lors de la fixation du calendrier des congés payés (entre le 1er janvier et le 1er mars de chaque année) ou lors d'un entretien pouvant être initié par chacune des parties. Toute formation répondant à un besoin de l'assistante maternelle ou de ses employeurs peut être prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle. Toutefois, certaines formations considérées comme prioritaires par la CPNEFP dans la branche professionnelle font l'objet d'une prise en charge spécifique et simplifiée.

Désignation de l'employeur facilitateur

Pour l'assistante maternelle ayant plusieurs employeurs, l'employeur à l'initiative du projet de formation ou, à défaut, un employeur choisi par l'assistante maternelle sera désigné employeur facilitateur. Il sera chargé des démarches nécessaires à la bonne réalisation de l'action de formation

et à l'indemnisation de l'assistante maternelle.
En cas de rupture de contrat avec l'employeur facilitateur avant le début de la formation, l'assistante maternelle pourra choisir un autre employeur.

Le droit individuel à la formation

Lorsque l'assistante maternelle est à l'initiative de la formation, celle-ci est prise en charge au titre de son droit individuel à la formation (DIF).

Gestion des droits

Toute assistante maternelle agréée peut bénéficier du DIF sous condition d'une ancienneté effective de 12 mois dans la profession.
Elle acquiert le droit à 24 heures de formation par année. **Ces heures se cumulent sur 5 ans dans la limite de 120 heures**. Ce quota d'heures est déterminé le 7 mai de chaque année pour les assistantes maternelles agréées avant le 8 mai 2004 ou à la date anniversaire du contrat dans le cas contraire.
Le décompte des heures acquises ou utilisées dans le cadre du DIF est tenu trimestriellement par l'IRCEM.

Utilisation et indemnisation

Le DIF peut être utilisé en dehors du temps de travail de l'assistante maternelle, mais aussi, si les employeurs l'autorisent, pendant ses horaires et périodes de travail habituels.

• Utilisation du DIF en dehors du temps de travail

Si la formation se déroule en dehors du temps de travail de l'assistante maternelle, elle ouvre droit à la perception d'une allocation de formation.
Le montant de l'allocation due pour chaque heure de formation est indexé sur le SMIC et est égal à 50% du salaire horaire net moyen d'une assistante maternelle, **soit 3,44 € au 1er janvier 2014**.

L'allocation de formation est versée par l'employeur facilitateur avec la paie du mois suivant l'action de formation, ce montant lui étant remboursé par l'OPCA (Agefos-PME).

• Utilisation du DIF pendant le temps de travail

Avec l'accord du salarié et des employeurs, le DIF peut être utilisé sur le temps de travail. Dans ce cas, le salaire de l'assistante maternelle est maintenu et sera remboursé à l'employeur par Agefos-PME.

• Frais de formation

Le coût de la formation est directement payé par Agefos-PME. Les frais de participation qui lui sont liés - déplacements, hôtel, restauration - sont de leur coté pris en charge par l'employeur facilitateur qui en sera remboursé ultérieurement par Agefos-PME.

Références

- Article 19 de la Convention Collective du 1er juillet 2004
- Formation professionnelle continue Accord du 21 septembre 2006
- Critères de prise en charge 2013 - Agefos PME
- Calalogue des actions prioritaire 2013 - Agefos PME

II- EMBAUCHE

Déclarer l'assistante maternelle

Le particulier employeur confiant ses enfants à une assistante maternelle agréée est soumis à certaines obligations déclaratives

Si aucune déclaration préalable à l'embauche n'est nécessaire pour les particuliers employeurs contrairement aux entreprises, certaines obligations déclaratives sont imposées lors de l'engagement de l'assistante maternelle. Elle sont indispensables pour que le parent employeur puisse bénéficier au plus tôt des aides à la garde de son enfant.

Un des enfants confié à l'assistante maternelle a moins de six ans

Si un des enfants confiés à l'assistante maternelle a moins de six ans, l'employeur relève du centre Pajemploi pour l'ensemble des obligations sociales. Il doit déposer une demande de complément de libre choix du mode de garde auprès de la CAF ou de la MSA dont il dépend dans le mois qui précède l'embauche. La demande comportera les informations nécessaires à son immatriculation en tant qu'employeur, les renseignements relatifs à l'assistante maternelle employée et une déclaration qui précisera sa situation familiale et professionnelle.

En fonction des éléments communiqués, la caisse déterminera si l'employeur peut ou non percevoir le complément libre choix du mode de garde de la PAJE. Elle se chargera également de transmettre les informations nécessaires au centre au centre Pajemploi qui procédera à l'immatriculation de l'employeur.

Chaque mois, l'employeur déclarera les rémunérations versées à Pajemploi qui se chargera du calcul du montant des cotisations sociales et de l'envoi à l'assistante maternelle d'une attestation d'emploi valant bulletin de salaire.

Par la suite, en cas de nouvelle embauche ou de changement d'assistante maternelle, l'employeur devra simplement en faire mention lors de la déclaration mensuelle de la rémunération versée.

Télécharger le formulaire Cerfa n°12323*02 de demande de complément de libre choix du mode de garde - assistante maternelle - de la PAJE
Cette démarche peut également être réalisée en ligne sur le site *www.caf.fr*.

Les enfants confiés à l'assistante maternelle ont plus de six ans

---

Si l'employeur ne peut bénéficier du complément libre choix du mode de garde de la PAJE, il doit demander son immatriculation comme employeur en retournant - dans les huit jours qui suivent l'embauche - l'imprimé de « déclaration d'emploi d'une assistante maternelle » auprès de l'URSSAF du lieu de son domicile.

Chaque trimestre, le parent employeur devra retourner une déclaration nominative simplifiée de salaire dûment complétée à l'URSSAF et régler les cotisations et contributions sociales dont il est redevable.

Le non-respect de la date limite d'envoi de la déclaration de salaire ou de retard dans le recouvrement des cotisations entraine des pénalités et majorations.

La période d'essai

Le contrat de travail ne devient définitif qu'au terme d'une période d'essai.

La période d'essai permet à l'employeur de tester les aptitudes professionnelles de l'assistante maternelle et à celle-ci de vérifier si les conditions d'emploi lui conviennent.

Un employeur ne peut donc pas imposer une période d'essai s'il a déjà été en mesure de vérifier les capacités de la salariée.

Pour exister, la période d'essai doit être prévue au contrat de travail. À défaut, le contrat sera considéré comme définitif dès la première heure de travail.

Durée

Pour une assistante maternelle employée sous contrat à durée indéterminée par un particulier, la durée maximale de la période d'essai est fixée par la convention collective du 1er juillet 2004. Elle ne peut pas être supérieure à :

- 3 mois si l'enfant est accueilli moins de quatre jours par semaine ;
- 2 mois pour un accueil de l'enfant supérieur ou égal à quatre jours hebdomadaires.

Mais le contrat de travail peut fixer des durées plus courtes.

En cas de contrat de travail à durée déterminée, des règles particulières s'appliquent.

Sa durée se décompte en jours calendaires et non en jours travaillés. Il en va de même lorsque sa durée est exprimée en semaines ou en mois.

Exemple. Une période d'essai de deux mois débutée le 12 mars se termine le 11 mai au soir.

Si une période d'adaptation est prévue, elle fait partie intégrante de la période d'essai quelles que soient ses modalités. Elle a une durée maximale d'un mois.

Rupture

Motif

Pendant l'essai, le contrat de travail peut être librement rompu par le salarié ou par l'employeur, sans qu'il soit besoin de motiver cette rupture, et sans indemnité. Le motif de la rupture ne doit cependant pas reposer sur un motif discriminatoire. Il doit être lié aux capacités professionnelles de l'assistante maternelle.

Prévenance

Un délai de prévenance doit être respecté. L'employeur souhaitant rompre le contrat doit prévenir l'assistante maternelle dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- vingt-quatre heures en deçà de 8 jours d'emploi ;
- quarante-huit heures entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- deux semaines après un mois de présence.

L'assistante maternelle démissionnaire doit de son côté respecter un délai de prévenance de :

- 24 heures en deçà de 8 jours d'emploi ;
- 48 heures au-delà.

Le délai de prévenance ne prolonge pas la période d'essai. Elle ne pourra pas prendre fin après la date prévue. Des dommages et intérêts pour non-respect du délai de prévenance pourront être accordés par le juge.

Formalités

À la rupture du contrat, l'employeur doit délivrer à l'assistante maternelle :

- une lettre de rupture si celle-ci est de son fait ;
- un bulletin de paie ;
- un certificat de travail mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi ;
- l'attestation Pôle emploi ;
- une attestation de solde de tout compte.

Références

- Article 5 de la Convention collective du 1er juillet 2004
- Article L. 1221-25 du Code du travail
- Article L. 1221-26 du Code du travail

Complément libre choix du mode de garde

Les parents employant une assistante maternelle peuvent bénéficier, sous certaines conditions, d'aides financières destinées à atténuer l'impact des charges liées à la garde des enfants sur le budget familial.

La **Prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE)** comprend une aide financière en matière de garde d'enfant prenant la forme d'un **complément de libre choix du mode de garde (CMG)**.

La PAJE comprend également une prime à la naissance ou à l'adoption, une allocation de base et un complément de libre choix d'activité.

Cette aide est versée par la Caisse d'allocations familiales (CAF) ou par la Mutualité sociale agricole (MSA) aux familles résidant en France et assurant la charge effective d'un enfant. Elle couvre une partie de la rémunération de l'assistante maternelle qui assure la garde des enfants et prend en charge la totalité des cotisations et contributions sociales liées à sa rémunération.

Conditions

Activité

La condition de revenu minimum d'activité est supprimée à compter du 1er avril 2014.

Le complément de libre choix du mode de garde est versé à la condition que le ménage ou la personne seule exerce une activité professionnelle.

En cas d'activité non salariée, l'allocataire doit être à jour de ses cotisations sociales d'assurance vieillesse.

Les périodes de perception d'indemnité maladie, maternité, paternité ou accident du travail, les périodes de formation professionnelle ou de chômage indemnisé sont assimilées à une activité professionnelle.

La condition d'activité professionnelle ne s'applique pas si les parents :

- poursuivent des études,
- bénéficient de l'allocation aux adultes handicapés,
- sont au chômage et bénéficiaires de l'allocation d'insertion, de l'allocation de solidarité spécifique ou, sous certaines conditions, du revenu de solidarité active (RSA).

Âge de l'enfant

Le droit au complément mode de garde est accordé pour la garde des enfants âgés **de moins de six ans**.

En cas de garde d'un enfant de plus de six ans par une assistante maternelle, le parent ne peut bénéficier ni des aides financières PAJE, ni de la prise en charge des cotisations sociales dues pour les salaires versés.

Toutefois, concernant **les fratries dont un des enfants âgé de moins de six ans et l'autre de plus de six ans sont accueillis par la même assistante maternelle**, la prise en charge des cotisations sociales est *a priori* effectuée sur l'ensemble des salaires versés (garde des deux enfants). Le formulaire de déclaration proposé par Pajemploi ne fait en effet apparaitre qu'un nombre global d'heures d'accueil et le salaire correspondant versé à l'assistante maternelle sans tenir compte de l'enfant concerné.
Si **les enfants de la fratrie sont gardés par deux assistantes maternelles différentes**, seul celui de moins de six ans ouvre droit à la prise en charge des cotisations sociales.

Le droit au complément est ouvert à compter du premier jour du mois civil au cours duquel la demande est déposée. Il cesse au premier jour du mois civil suivant celui au cours duquel l'une des conditions cesse d'être remplie.

Accueil de l'enfant

La rémunération de l'assistante maternelle ne doit pas dépasser pas un **plafond journalier maximum égal à 5 fois le SMIC horaire** (soit 47,65€ brut par jour au 1er janvier 2014). Le salaire net (hors indemnités d'entretien) déclaré sur le Volet Social divisé par le nombre de jour global (jours d'activité + jours de congés payés) doit donc être inférieur à **36,66 € net** au 1er janvier 2014 (Alsace Moselle : 35,95 € net).

L'agrément de l'assistante maternelle est-il indispensable pour percevoir les prestations CAF ?

Les prestations d'aide à la garde d'enfant offertes au titre des allocations familiales pour l'emploi d'une assistante maternelle **sont liées à la possession par celle ci d'un agrément en cours de validité**. C'est à l'employeur de vérifier que le salarié remplisse ces conditions.

En effet, **même de bonne foi**, il peut être tenu au remboursement des sommes indument perçues comme l'illustre cet exemple.

Mme T. bénéficiait, depuis septembre 2001, de l'aide à la famille pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée (AFEAMA).
En 2003, cette maman s'inquiète de changements dans le comportement de son enfant.
Elle demande donc à la Protection maternelle et infantile d'effectuer une visite de contrôle au domicile de l'assistante maternelle.
Il s'est avéré que celle-ci n'était plus agréée par le conseil général depuis août 1998, mais continuait à faire valoir son agrément.
Après avoir porté cette information à la connaissance de la Caisse d'allocations familiales (CAF), Mme T. se voit supprimer le bénéfice de l'AFAEMA et notifier qu'il lui faut rembourser 2 896 €, couvrant la période du 1erdécembre 2001 au 30 septembre 2003.
Mme T. saisit alors la commission de recours amiable de la caisse. Celle-ci lui accorde une remise sur sa dette de 2 317 €, Mme T. reste donc redevable de 579 €.

Montant

Outre la prise en charge des cotisations sociales, la prise en charge partielle de la rémunération varie selon les ressources (perçues par le foyer durant l'avant dernière année civile précédent l'année de délivrance de la prestation) et l'âge de l'enfant. Cette allocation est **plafonnée à 85 % de la dépense**engagée.

Plafonds de ressources et prise en charge des dépenses au 1er avril 2014

Le montant du complément mode de garde est modulé selon les ressources de la famille. Ceux-ci sont différents selon que l'enfant est né avant ou après le 1er avril 2014.

Enfant né avant le 1er avril 2014

Nombre d'enfants à charge	Revenus 2012 inférieurs à	Revenus 2012 ne dépassant pas	Revenus 2012 supérieurs à
1 enfant	21100 €	46888 €	46888 €
2 enfants	24293 €	53984 €	53984 €
3 enfants	28125 €	62499 €	62499 €
Âge de l'enfant	**Montant mensuel de la prise en charge**		

Moins de 3 ans	**460,93 €**	**290,65 €**	**174,37 €**
De 3 à 6 ans	**230,47 €**	**145,34€**	**87,19 €**

Enfant né à compter du 1er avril 2014*

* Plafond de revenus tirés des documents parlementaires devant être confirmés par décret.

Nombre d'enfants à charge	Revenus 2012 inférieurs à	Revenus 2012 ne dépassant pas	Revenus 2012 supérieurs à
1 enfant	20285 €	45077 €	45077 €
2 enfants	23164 €	51475 €	51475 €
3 enfants	26043 €	57873 €	57873 €
Âge de l'enfant	**Montant mensuel de la prise en charge**		
Moins de 3 ans	**460,93 €**	**290,65 €**	**174,37 €**
De 3 à 6 ans	**230,47 €**	**145,34€**	**87,19 €**

Majoration pour horaires spécifiques

Les parents qui, en raison de leurs horaires spécifiques de travail, sont contraints à faire garder leur enfant par une assistante maternelle la nuit - entre 22 heures et 6 heures -, le dimanche ou les jours fériés, bénéficient d'une majoration de 10 % du montant mensuel du complément de libre choix du mode de garde. Ce bonus concerne les familles déclarant un nombre d'heures de garde en horaires spécifiques supérieur ou égal à 25 heures dans le mois. Il ne peut cependant porter le montant de l'allocation au delà de 85 % de la dépense engagée.

Personnes handicapées

Lorsque l'un des parents bénéficie de l'allocation aux adultes handicapés (AAH), les montants maximaux de prise en charge de la rémunération de l'assistante maternelle sont majorés de 30 %

Majoration pour les familles monoparentales

Les plafonds de ressources sont majorés de 40 % pour les personnes élevant seules leurs enfants.

Démarches

La demande de complément libre choix de mode de garde doit être effectuée auprès de l'organisme de prestations sociales dès le premier mois d'emploi de l'assistante maternelle. La gestion du complément est ensuite assurée par le centre Pajemploi.

Une fois enregistré, le parent employeur doit déclarer mensuellement la rémunération de l'assistante maternelle. Cette déclaration peut être effectuée par internet ou via un volet social de déclaration (carnet Pajemploi).

Remplir le volet social

Il faut déclarer le nombre de jours et d'heures***** prévus au contrat par la mensualisation après déduction des absences non rémunérées.
Si l'accueil est occasionnel, C'est le nombre de jours réellement travaillés qui doit être reporté.

Le nombre d'**heures complémentaires ou supplémentaires** doit être reporté sous la rubriqueheures majorées.

En cas de garde de plusieurs enfants : le nombre de jours de garde doit être cumulé.

- **Accueil occasionnel :** les congés payés sont indemnisés sous la forme d'une majoration de salaire égale à 10 % du salaire. Il convient de noter 2.5 jours ouvrables dans la case congés payés et d'ajouter 10 % au montant du salaire net.
- **Mensualisation sur année incomplète :** les congés sont indemnisés en une fois ou plusieurs fois en plus du salaire mensualisé. Il convient d'indiquer le nombre de jours de congés réglé à l'assistante maternelle.
- **Mensualisation sur année complète :** la mensualisation intègre les cinq semaines de congés. La case congés payés ne doit pas être complétée. Le nombre de jours de congés est en effet compris dans le nombre de jours d'activité déclarés.

* L'attestation PAJE ne permet pas la saisie des décimales dans les rubriques nombres de jours d'activité, nombre d'heures normales, et nombre d'heures majorées. Comme indiqué sur la notice Pajemploi mode d'emploi, **l'arrondi se fait au chiffre entier immédiatement supérieur** pour le nombre de jours d'activité. Bien que celà ne soit pas précisé, il est logique d'appliquer le même principe au nombre d'heures normales et nombre d'heures majorées.

Références

- Articles L531-1 et suivants du Code de la sécurité sociale
- Article R531-5 du Code de la sécurité sociale
- Articles D531-7 et suivants du Code de la sécurité sociale
- Formulaire Cerfa n°12323*02 de demande de complément de libre choix de mode de garde de la PAJE

Obligations et formalités

Certaines obligations et formalités s'imposent à l'employeur et à l'assistante maternelle lors de l'embauche.

Avant tout engagement, certaines obligations et formalités s'imposent au futur employeur comme à l'assistante maternelle. Si pour l'assistante maternelle, il s'agit plus d'une obligation de coopération, l'employeur engage ici sa responsabilité. Inventaire...

Obligations de l’employeur

- S’assurer que l'assistante maternelle est titulaire de l’agrément délivré par le conseil général ;

Si le salarié n'est pas bénéficiaire de l'agrément susvisé, l'employeur peut être condamné à une amende de quatrième classe et à rembourser les éventuelles aides à l'emploi et prises en charge de cotisations sociales perçues.

- Vérifier l’assurance responsabilité civile professionnelle du salarié ;
- Vérifier l’assurance automobile, le cas échéant et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel ;

Même si c'est à l'assistante maternelle de conclure le contrat d'assurance professionnelle, c'est l'employeur qui est garant de cette obligation. Il peut donc voir sa responsabilité engagée en cas de manquement à celle-ci.

- Déclarer l’emploi de l'assistante maternelle à l’URSSAF, à la MSA, ou à la CAF;
- Établir un contrat de travail écrit ;
- Délivrer chaque mois un bulletin de paie à l'assistante maternelle ;
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle ou trimestrielle des salaires auprès de Pajemploi ou de l'URSSAF.

Ne pas déclarer son salarié peut engendrer une condamnation pour travail dissimulé pouvant aller jusqu'à 3 ans de prison et 45000 € d'amende

Obligations de l'assistante maternelle

- Présenter copie de l’agrément et informer l’employeur de toutes modifications d’agrément et de conditions d’accueil ;
- Communiquer l’attestation personnelle d’assuré social ;

- Communiquer les attestations d’assurance responsabilité civile professionnelle et d’assurance automobile ;
- Faire visiter à l’employeur les pièces auxquelles l’enfant aura accès ;
- Conclure un contrat de travail écrit.

Références

- Article 2 de la Convention Collective du 1er juillet 2004

L'engagement réciproque

L'engagement réciproque formalise la promesse d'embauche entre l'assistante maternelle et son employeur.

Une période plus ou moins longue s'écoule bien souvent entre le recrutement de l'assistante maternelle et la date effective de début d'emploi.
Afin de permettre la contractualisation de ce recrutement, la convention collective a prévu la possibilité de réaliser un engagement réciproque.
Cet engagement écrit est facultatif. Il permet de formaliser à l'avance la promesse d'embauche de l'assistante maternelle et assure au parent qu'une place d'accueil sera disponible pour son enfant.

Mentions

Il doit mentionner entre autres :

- le nom de l'enfant ;
- la date de signature du contrat de travail ;
- la durée mensuelle de l'accueil ;
- le montant du salaire mensuel brut ;
- la nature de l'indemnité forfaitaire due en cas de non-respect de l'engagement.

Afin d'éviter tout contentieux ultérieur, il sera utile d'y noter également :

- les périodes et horaires d'accueil de l'enfant si ceux-ci sont connus ;
- les dates de congés envisagées de l'assistante maternelle ;
- les modalités de rupture de cet engagement (mode de règlement, délai) ;
- les clauses permettant de déroger exceptionnellement à l'engagement – retrait d'agrément, maladie grave de l'enfant ou de l'assistante maternelle, éventuellement, mutation professionnelle, etc. – ;
- et, d'une manière générale, tout élément pouvant préciser le futur contrat de travail.

Indemnité

Si le futur employeur ou l'assistante maternelle décide de ne pas donner suite à cet accord de principe, le modèle d'engagement proposé par la convention collective prévoit le versement d'une indemnité forfaitaire compensatrice calculée sur la base d’un demi-mois du salaire mensuel prévu. Ce montant indicatif peut être modulé au gré des parties, sous réserve de rester "raisonnable". Un montant excessif pourrait être réduit par le juge.

L'indemnité prévue est considérée comme un dédommagement civil et non comme un salaire. Son montant n'est ni soumis à cotisations sociales ni imposable. Il n'ouvre droit, pour l'employeur, à aucune aide sociale ou déduction fiscale.
Si le montant indiqué par l'engagement réciproque fait uniquement référence au salaire sans autre mention, c'est le salaire brut qui servira de base à son calcul.

Existe-t-il un délai de réflexion à la suite de la signature de l'engagement réciproque ?

Aucun délai de réflexion n'est défini réglementairement. Cependant pour que cette formalité soit équitable, les deux parties doivent signer l'engagement le même jour.
Tant que l'engagement n'est pas signé, chacun, assistante maternelle ou employeur, est libre de renoncer à l'embauche. Cependant, mieux vaut prendre le temps et bien évaluer les termes du futur contrat afin de ne pas s'engager "à la légère" : dès l'engagement signé, un renoncement – quelle qu'en soit la cause – coûtera l'équivalent d'un demi-mois de salaire.

Le modèle d'engagement réciproque proposé par la convention collective est-il obligatoire ?

L'engagement réciproque étant facultatif, rien n'interdit de modifier le texte proposé dans un souci de clarté.
Il est utile, afin d'éviter tout risque de désaccord, de détailler le plus précisément possible les modalités du futur accueil – horaires, congés, absences, etc. – en accord avec les clauses envisagées dans le contrat de travail.
Toutefois, si le document comporte des clauses contestables (par exemple, une indemnité excessive ou au contraire trop faible), il pourra être remis en cause en cas de contentieux.

Références

- Annexe IV de la Convention collective du 1er juillet 2004

III- LE CONTRAT DE TRAVAIL

Les relations de travail sont régies par un contrat de travail écrit.

Le Contrat de travail est le document auquel l'employeur et le salarié se réfèrent s'ils rencontrent des difficultés dans leurs relations. C'est aussi un moyen de prévention contre le contentieux dès lors qu'il a défini clairement les obligations de chacun. Enfin, le contrat constitue le document probatoire incontestable auquel les juges prudhommaux se réfèrent pour trancher un litige.

Ce contrat mérite donc toute votre attention et il est indispensable qu'il anticipe et éclaircisse l'ensemble des sujets pouvant devenir sources de conflit.

Amplitude et durée du travail

La durée du travail quotidienne ou hebdomadaire de l'assistante maternelle est encadrée par la réglementation.

Durée quotidienne

- L'assistante maternelle ne peut pas travailler plus de 13 heures consécutives par jour **tous employeurs confondus**.
- **Le repos quotidien** d'une assistante maternelle doit être d'une **durée minimale de 11 heures consécutives.**
- Par conséquence, **l'amplitude de sa journée de travail** – temps de travail effectif et de repos – ne peut pas dépasser 13 heures.

Avec l'accord de la salariée, et afin d'assurer l'accueil d'un mineur sans interruption pendant deux ou plusieurs jours consécutifs en raison de l'indisponibilité du ou des parents (travail ou état de santé), **la convention collective autorise à déroger à cette obligation**. Mais, un tel cas de figure devrait donner droit à une compensation sous forme de repos, ce que ne prévoit pas la convention. **Cette disposition n'est donc pas applicable en l'état**.

Durée hebdomadaire

- Sauf **accord** écrit de sa part, l'assistante maternelle ne peut pas **travailler plus de 48 heures par semaine**.

Cette durée est calculée comme une moyenne **sur une période de quatre mois**. Avec l'accord de l'assistante maternelle, cette durée peut être calculée comme une moyenne sur une période de douze mois, dans le respect d'un plafond annuel de 2 250 heures.

- L'assistante maternelle **ne peut pas être employée plus de 6 jours consécutifs**.
- **Le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures** auxquelles s'ajoutent les 11 heures consécutives de repos quotidien.

Temps de travail

La convention collective précise que le temps de travail de l'assistante maternelle débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant. Celà signifie que :

- si l'enfant est confié après l'heure prévue, l'assistante maternelle est rémunérée à partir de l'heure d'arrivée précisée par le contrat de travail ;
- si les parents récupèrent l'enfant avant l'heure prévue, l'assistante maternelle est rémunérée jusqu'à l'heure de départ précisée par le contrat de travail ;
- si les parents amènent l'enfant avant l'heure prévue ou le récupèrent après l'heure prévue, le temps d'accueil supplémentaire sera rémunéré en plus du salaire habituel (heures complémentaires).

Références

- Article L. 423-21 du Code de l'action sociale et des familles
- Article D. 423-11 du Code de l'action sociale et des familles
- Article L. 423-22 du Code de l'action sociale et des familles
- Article D. 423-12 du Code de l'action sociale et des familles
- Article 6 de la Convention collective du 1er juillet 2004

Emploi d'une assistante maternelle et insécurité juridique

Le parent employeur d'une assistante maternelle, tout comme le chef d'entreprise, est confronté à l'insécurité juridique qui entoure l'emploi d'un salarié.

Le droit social est complexe. Les lois s'empilent et parfois se contredisent, des textes imprécis entrainent des interprétations surprenantes, la jurisprudence évolue... Le parent employeur d'une

assistante maternelle, tout comme le DRH ou le chef d'entreprise, est confronté à l'insécurité juridique qui entoure l'emploi d'un salarié.

En fonction de son intérêt, d'un cas particulier, des éléments sur lesquels on s'appuie, le sens que l'on attribue à une règle peut être différent.
De nombreux contentieux ont pour origine, non pas une règle ignorée ou volontairement bafouée, mais une interprétation divergente de la réglementation. Les tribunaux ne sont pas épargnés, près de la moitié des jugements prud'homaux ne sont pas confirmés en appel (en 2004, seulement 54,8 % des décisions prud'homales ont été confirmées en appel).
Les assistantes maternelles ont un statut particulier qui déroge souvent du droit applicable à la plupart des salariés. Ce statut comporte de nombreux points imprécis : montant et conditions mise en œuvre de l'indemnité de rupture, mais aussi application de la journée de solidarité, déductions des absences, proratisation de l'indemnité d'entretien, etc. font apparaître des interprétations différentes.
Si l'on peut comprendre que les organisations syndicales et les fédérations patronales aient – légitimement – une interprétation de la réglementation qui aille dans l'intérêt de leurs adhérents,**comment se positionner face à ces différents avis lorsque l'on est employeur, salarié ou en charge de les informer ?**

Comprendre la hiérarchie des normes

Jurisprudence, arrêté, directive, loi, règlement, convention, contrat… Quelle valeur apporter à ces sources de droits ?

Les normes juridiques constituent entre elles un ordre cohérent : les plus détaillées viennent préciser les plus générales, mais ne peuvent les contredire. Cette organisation hiérarchisée, du sommet vers la base, permet de déterminer le niveau de détail adapté à chaque norme afin d'éviter de tout inscrire dans les normes supérieures. Une norme ne peut méconnaître toutes celles qui lui sont supérieures. Ainsi, le contrat de travail doit respecter la convention collective, les lois, les traités internationaux et la Constitution.

Si la décision d'un juge ne s'applique en principe qu'à l'affaire jugée, la **jurisprudence** fournit néanmoins l'interprétation des dispositions que les tribunaux adoptent habituellement. Les arrêts de la Cour de cassation, et particulièrement ceux qui font l'objet d'une publication au Bulletin des Arrêts, sont généralement suivis par les juridictions de fond – Conseils de prud'hommes et Cours d'appel – pour éviter la multiplication des recours.

- **Les normes constitutionnelles** sont au sommet de la pyramide des normes

  Il s'agit de la Constitution de 1958, du préambule de celle de 1946, de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789, des principes fondamentaux reconnus par les lois de la République.

- En dessous des normes constitutionnelles, se situe le **bloc de conventionalité**

Il s'agit de l'ensemble des règles de droit qui proviennent des traités et des conventions contractés entre États, ou entre les États et les organisation internationales. Par extension, y figure également le droit de l'Union européenne.

- Vient ensuite, le **bloc de légalité**.

Dans la hiérarchie des normes de droit, le bloc de légalité comprend :

- les lois organiques ;
- les lois ordinaires ;
- les ordonnances.

- Obéissant aux normes précédentes, **les principes généraux du droit** sont des règles de portée générale qui répondent officiellement à trois critères :

- ils s'appliquent même en l'absence de texte ;
- ils sont dégagés par la **jurisprudence** (interprétation adoptée par les tribunaux par rapport à une ou des dispositions législatives ou règlementaires ; il s'agit notamment des arrêts rendus par le Conseil constitutionnel, la Cour de cassation, le Conseil d'État, mais aussi, avec un poids moindre, celles rendues par les autres juridictions) ;
- ils ne sont pas créés de toutes pièces par le juge mais découverts par celui-ci à partir de l'état du droit et de la société à un instant donné (par exemple, la Cour de Cassation a posé le principe d'égalité de traitement pour tous les salariés A travail égal, salaire égal à partir du principe, plus vaste, de non-discrimination entre les salariés présent dans le Code du travail).

- **Les règlements** (décrets et arrêtés) permettent l'exécution d'un texte de loi ou viennent préciser une disposition législative.

Ils sont tenus de respecter la loi, sinon le règlement pourra être annulé par le moyen d'un recours pour excès de pouvoir.

- **Les contrats et les conventions** ;

Les conventions légalement formées tiennent lieu de lois entre les parties qui les ont faites...

(art. 1134 du Code civil)

En droit du travail, le bloc contractuel obéit à sa propre hiérarchie :

- la convention collective ;
- le contrat de travail.

- Au bas de cette pyramide des normes, se situent **les circulaires**.

En principe, ces textes, destinés aux membres d'un service, ou d'une administration, ne sont là que pour commenter le droit existant, expliquer son application concrète. Elles ne s'imposent pas au juge.

A ces normes, il convient d'ajouter **la doctrine** qui est constituée par l'ensemble des opinions des auteurs de droit émises par des juristes : professeurs de droit, magistrats, avocats… Si elle ne saurait s'imposer au juge et n'est pas une source directe du droit, elle est importante pour analyser et comprendre la norme juridique. Ses critiques peuvent également inspirer le législateur et la jurisprudence.

Se positionner en connaissance de cause

Être bien informé

A défaut d'avoir des compétences juridiques, de consulter quotidiennement le journal officiel, et de suivre l'évolution de la jurisprudence sociale ; ouvrages, publications spécialisées et sites internet permettent de se tenir au courant de l'actualité juridique encadrant la profession. Les directions départementales du travail et de l'emploi et les relais assistantes maternelles sont également là pour informer employeur et salarié.
Lorsque des points litigieux se présentent, ces sources d'information n'ont pas force de loi, mais fournissent un avis – tout comme les organisations de salariés ou d'employeurs – permettant à chacun de se forger sa propre conviction en fonction de l'argumentation présentée ou de la confiance qu'on leur accorde. Le recours à un professionnel du droit (avocat) peut parfois être utile.

Nul n'est sensé ignorer la loi...

Informé, l'employeur a l'entière responsabilité des conditions d'emploi de son salarié. C'est à lui de veiller à ce que la réglementation soit respectée. A défaut, il peut être sanctionné. Le salarié peut, de son côté, rappeler son employeur à l'ordre, seul ou avec l'aide d'un tiers, afin d'accéder à un règlement à l'amiable. Si ces démarches n'aboutissent pas, il a la possibilité de saisir le conseil de prud'hommes.
Lorsque la règlementation est imprécise et devant des interprétations divergentes, plusieurs attitudes sont envisageables.

- **Rester inflexible ?**

Employeurs ou salariés peuvent se rattacher à leurs convictions personnelles ou aux instructions militantes – mais souvent incompatibles entre elles - des organisations qui les représentent, quitte à recourir systématiquement au contentieux pour faire valoir leurs positions respectives si celles-ci ne sont pas partagées par l'autre partie. Une position aussi inflexible peut néanmoins avoir des conséquences fâcheuses : démotivation du salarié voire démission de sa part dès qu'il trouvera un employeur plus conciliant, rupture du contrat par l'employeur, réaction en miroir supprimant toute souplesse dans la relation de travail et pouvant déboucher sur un contentieux parfois couteux, à l'issue souvent incertaine et toujours pénible.

- **Ou éviter le contentieux à tout prix...**

Le meilleur moyen d'éviter tout contentieux est … d'accepter la position de l'autre. L'employeur peut choisir d'éviter tout risque de différend en ne retenant que l'interprétation la plus favorable au salarié. A l'inverse, le salarié, en signant son solde de tout compte et en renonçant à toute procédure, peut également préférer d'abandonner ses droits afin d'éviter une procédure contentieuse dans laquelle il n'a pas envie de s'engager. Toutefois, une telle attitude risque là aussi de déboucher sur une relation de travail déséquilibrée et de générer des abus : si les conflits sont évités, le sentiment d'insatisfaction qui en découle a de fortes chances de conduire à une rupture prématurée du contrat de travail.

- **Prévenir et dialoguer :**

La solution la plus satisfaisante pour chacun se situe sans nul doute entre ces deux positions : un compromis qui permettra à chacun de trouver des conditions de travail, de rémunération et d'emploi satisfaisantes. Pour atteindre cet équilibre, employeurs et salariés auront intérêt à considérer les conditions de travail dans leur ensemble et à privilégier prévention et dialogue. Employeur et salarié ont intérêt à exposer l'ensemble de ces points litigieux et se mettre d'accord sur une interprétation satisfaisant les deux parties dès l'élaboration du contrat de travail. Les évoquer rapidement par la suite et aménager éventuellement les dispositions du contrat dans le cadre d'un avenant permettra de prévenir au mieux, même si ceci ne les exclut pas totalement, les risques de différents et de contentieux (le salarié ne peut renoncer à ses droits et pourra toujours contester ultérieurement les clauses du contrat ; cf. La hiérarchie des normes).

La neutralité des relais assistantes maternelles

Une des missions des relais assistantes maternelles est d'aider les parents dans leur fonction d'employeur et d'informer les assistantes maternelles sur leur statut. Animés par des professionnels de la petite enfance, ils entretiennent généralement, seuls ou en réseau, une veille juridique sur la réglementation entourant la profession d'assistante maternelle. Leur principal interlocuteur sur ce point, doit être, en toute logique et même si celui-ci n'est pas infaillible, l'organisme « *officiel* » d'information et de renseignement sur le droit du travail : la direction départementale de l'emploi, du travail et de la formation professionnelle (DDTEFP). Lorsque des points de la réglementation sont sujets à controverses, leur rôle n'est pas de prendre position mais d'informer l'employeur ou le salarié de l'existence de ces différences d'interprétations.

Le contrat de travail

Les relations de travail entre assistante maternelle et parent sont régies par un contrat de travail écrit.

Les bases d'une entente durable

Le contrat de travail est défini par la jurisprudence comme une convention par laquelle une personne physique s'engage à mettre son activité à la disposition d'une autre personne, physique ou morale, sous la subordination de laquelle elle se place, moyennant une rémunération .

Le contrat de travail est donc l'acte par lequel vont être définis le cadre et les termes de cet échange, à savoir **le paiement d'un salaire en échange d'un travail effectué**.

C'est **le document auquel l'employeur et le salarié se réfèrent** s'ils rencontrent des difficultés dans leurs relations. C'est **un moyen de prévention contre le contentieux** dès lors qu'il a défini clairement les obligations du salarié. Enfin, le contrat constitue le document probatoire incontestable auquel les juges prudhommaux se réfèrent pour apprécier et déterminer les obligations respectives des parties et pour trancher un litige.

Ce contrat mérite donc toute l'attention de l'assistante maternelle comme de l'employeur. Il est indispensable qu'il **anticipe et éclaircisse l'ensemble des sujets pouvant devenir source de conflit**.

Les mentions obligatoires

Un contrat de travail écrit doit être établi pour chaque enfant et rédigé en deux exemplaires, un pour l'employeur, l'autre pour l'assistante maternelle.

Si la convention collective prévoit qu'il y a un contrat par enfant, cela ne remet pas en cause l'unicité de la relation contractuelle liant l'employeur et l'assistante maternelle. S'il n'y a pas d'interruption, il n'y a dans les faits qu'un seul contrat de travail qui commence avec l'arrivée du premier enfant et se termine avec le départ du dernier.

La réglementation impose certaines clauses auxquelles peuvent s'ajouter toutes dispositions que les parties jugeront nécessaires.

- le nom des parties au contrat ;

- le N° d'identification employeur, la qualité d'assistante maternelle de la salariée, la décision d'agrément délivrée par le président du conseil général et les références de celle-ci ;
- le lieu de travail (adresse du domicile de l'assistante maternelle ou de la maison d'assistantes maternelles) ;
- la garantie d'assurance (responsabilité civile et éventuellement automobile) souscrite par la salariée ;
- le nom et la date de naissance du ou des enfants accueillis ;
- la date du début du contrat, son type et, s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée, sa durée ;
- la durée de la période d'essai ;
- la convention collective applicable ;
- les horaires habituels de l'accueil du ou des enfants qui lui sont confiés ;
- les absences prévues de l'enfant ;
- la durée de travail hebdomadaire ou, le cas échéant, mensuelle prévue et la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ;
- les cas dans lesquels et les modalités suivant lesquelles peuvent être modifiés, de manière occasionnelle, les horaires d'accueil, la durée de travail hebdomadaire ou mensuelle et la répartition de cette durée ;
- le jour de repos hebdomadaire ;
- la rémunération et son mode de calcul (salaire brut minimum statutaire, salaire brut horaire, salaire net horaire, salaire brut mensuel, salaire net mensuel) ;
- les éléments relatifs aux fournitures et aux indemnités d'entretien, ainsi qu'à la fourniture des repas et à l'indemnité de nourriture ;
- les modalités de détermination des périodes de congés et les dates habituelles des congés ;
- les jours fériés travaillés ou chômés ;
- la durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Si la loi rend caduques dans le contrat de travail toutes clauses moins favorables que les règles légales ou conventionnelles, elle autorise celles à l'avantage du salarié (« clauses plus favorables »).

En outre, le contrat de travail précisera les consignes et informations concernant l'enfant :

- Santé : régime alimentaire, médecin de référence, soins ou médicaments, consignes en cas d'urgence.
- Autorisation parentale à remettre au médecin pour pratiquer toute intervention médicale ou chirurgicale d'urgence.
- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant : conduite à l'école, activités extrascolaires et autres (à préciser au contrat).
- Personnes autorisées à reprendre l'enfant au domicile de l'assistante maternelle.
- Personnes à contacter en cas d'urgence en l'absence des parents.

Références

- Article L. 423-3 du Code de l'action sociale et des familles
- Article L. 423-17 du Code de l'action sociale et des familles
- Article D. 423-5 du Code de l'action sociale et des familles
- Article D. 423-14 du Code de l'action sociale et des familles
- Article 4 de la Convention collective du 1er juillet 2004

Le contrat à durée déterminée

Le recours à un contrat de travail à durée déterminée pour l'emploi d'une assistante maternelle est strictement encadré.

Le contrat "normal" pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée est le contrat à durée indéterminée. Toutefois, il est possible de recourir au contrat à durée déterminée (CDD) dans certains cas énumérés par la loi.

Ce contrat présente certains avantages :

- Il permet de **réduire la période d'essai.**
- Il **facilite les formalités** à l'issue de la période d'emploi (absence de préavis, nul besoin de notifier la fin de contrat).

Mais il comporte aussi de nombreuses contraintes :

- La **rupture de contrat est difficile** voire impossible avant son terme.
- Des **frais supplémentaires** sont engendrés par le paiement d'une indemnité de précarité.

Il doit obligatoirement faire l'objet d'un écrit. Conclu en dehors du cadre légal, il pourra, à la demande du salarié, être requalifié par le juge en contrat à durée indéterminée.

Motifs de recours

La conclusion d'un contrat de travail à durée déterminée n'est possible que dans des situations précises.

- **Remplacement d'une assistante maternelle absente** quel qu'en soit le motif : maladie, congés, formation, etc., sauf s'il s'agit d'une grève.
- **Réduction provisoire du temps de travail** de l'assistante maternelle habituelle en raison d'un congé parental d'éducation, d'une création ou reprise d'entreprise, etc.

- **Embauche de courte durée** en raison de l'indisponibilité exceptionnelle d'un membre de la famille qui garde habituellement l'enfant pour des raisons professionnelles, familiales ou de santé.
-

Durée

Le contrat est conclu :

- soit de date à date :
- soit avec un terme imprécis, en fixant l'événement dont la réalisation mettra fin au contrat (par exemple, la fin du congé de maternité de l'assistante maternelle).

Dans certains cas, la loi fixe des **durées maximales** au CDD.

Cas de recours	Durée maximale	
	Contrat de date à date	**Contrat sans terme certain**
Remplacement d'un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu	18 mois	Fin de l'absence
Besoin temporaire pour raisons familiales	18 mois	Impossible

Mentions obligatoires

Le contrat doit être écrit et comporter la définition précise de son motif. Il doit en outre indiquer :

- le nom et la qualification de l'assistante maternelle remplacée, s'il s'agit d'un remplacement ;
- la date de fin du contrat et le cas échéant une clause de renouvellement, ou la durée minimale, pour les contrats à terme imprécis.

Période d'essai

Le contrat de travail à durée déterminée peut comporter une période d'essai. La durée de la période d'essai est limitée à :

- un jour par semaine (sans que la durée puisse dépasser deux semaines) pour les contrats inférieurs ou égaux à six mois ;
- un mois maximum pour les contrats supérieurs à six mois.

Rémunération

Que le contrat soit établi sur une durée déterminée ou non, il est obligatoire, dès que la prestation de travail n’est plus occasionnelle, de mensualiser la rémunération de l'assistante maternelle.

Si l'enfant est accueilli sur la totalité de la période d'emploi, le salaire mensuel est calculé selon la formule :

$$\text{salaire mensuel} = \frac{\text{salaire horaire} \times \text{nb. d'heures d'accueil par semaine} \times 52 \text{ semaines}}{12 \text{ mois}}$$

Calculer en ligne

Si l'enfant n'est pas accueilli sur la totalité de la période d'emploi en raison de congés scolaires ou autres absences prévues au contrat, le salaire mensuel est calculé selon la formule :

$$\text{salaire mensuel} = \frac{\text{salaire horaire} \times \text{nb. d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nb. de semaines d'accueil prévues} \times 52 \text{ semaines}}{\text{nb. de semaines du premier au dernier jour du contrat} \times 12 \text{ mois}}$$

À l'issue de la période d'accueil, une régularisation de salaire, prévue au contrat, vérifiera si le nombre d'heures effectuées correspond au nombre d'heures rémunérées.

Fin de contrat

À l'issue du contrat de travail, l'assistante maternelle perçoit :

- **une indemnité de fin de contrat** ou "indemnité de précarité", dont le montant est égal à 10 % de la rémunération totale brute perçue durant l'exécution de son contrat ;
- **une indemnité compensatrice de congés payés** au titre du travail effectivement accompli durant le contrat, si les congés n'ont pas été pris pendant la durée du contrat.

L'indemnité de fin de contrat n'est pas due dans les cas suivants :

- si le contrat est rompu avant son terme par l'assistante maternelle qui justifie d'une embauche sur une durée indéterminée ;
- si le contrat à durée déterminée se poursuit par une embauche en durée indéterminée ;
- si l'assistante maternelle refuse la transformation de son CDD en contrat à durée indéterminée à condition que la rémunération soit au moins équivalente.

Rupture avant terme

Le CDD peut être rompu avant son échéance uniquement dans les cas suivants :

- à l'initiative de l'assistante maternelle qui justifie d'une embauche par un autre employeur en contrat à durée indéterminée ;
- en cas d'accord conclu entre l'employeur et la salariée ;
- en raison d'une situation de force majeure, c'est-à-dire un évènement exceptionnel, imprévisible et insurmontable qui rend impossible l'exécution du contrat de travail (des difficultés économiques ne constituent pas, pour l'employeur, un cas de force majeure) ;
- par suite d'une faute grave de l'employeur ou de l'assistante maternelle.

En dehors de ces quatre situations, **la rupture prématurée du contrat peut être sanctionnée** :

- pour l'employeur, par le versement à l'assistante maternelle de dommages et intérêts d'un montant au moins égal à la rémunération qu'elle aurait perçue jusqu'au terme du contrat ;
- pour l'assistante maternelle, par le versement à l'employeur de dommages-intérêts correspondant au préjudice réellement subi.

Références

- Article L. 1242-2 du Code du travail

IV- LA REMUNERATION

La rémunération de l'assistante maternelle obéit à des règles parfois complexes.

La détermination de -la rémunération de l'assistante maternelle n'est pas anodine.

Bien plus qu'un simple coût pour l'employeur, le salaire est aussi un moyen de reconnaissance de la qualité du travail accompli et constitue un des élément de la motivation du salarié.

les absences

En cas d'absence non rémunérée, une retenue doit être opérée sur le salaire lors de l'établissement de la paie du mois concerné.

Maladie de l'assistante maternelle, congé sans solde, absence de l'enfant justifiée par un certificat médical, contrat de travail débutant ou se terminant en cours de mois... Le calcul de la retenue pour absence de l'assistante maternelle doit être effectué selon un principe énoncé par la Cour de cassation :

La retenue par heure d'absence d'un salarié payé au mois doit être en principe **égale au quotient du salaire par le nombre d'heures de travail** […] pour le mois considéré.

Travail régulier au cours de la semaine

Lorsque la durée quotidienne du travail est identique d'un jour à l'autre, le montant de la retenue par jour d'absence due à la rupture du contrat peut être calculée simplement.

retenue journalière = salaire mensuel / nombre de jours de travail potentiel au cours du mois

Le nombre de jours de travail potentiel au cours du mois est le nombre de jours durant lesquels l'assistante maternelle aurait accueilli l'enfant, si toutes les semaines du mois étaient travaillées.

Cette retenue s'applique aux jours qui auraient été effectivement travaillés comme à ceux qui ne le sont pas en raison des périodes d'absence de l'enfant prévues au contrat.

Calculer en journalière réduction pour absences

Exemple.

Mme Dufoix accueille un enfant 4 journées de 8 heures par semaine – lundi, mardi, jeudi et vendredi – sur une année complète. Le salaire horaire de Mme Dufoix est de 3,50 € pour un nombre d'heures d'accueil mensuel moyen de 138,67 heures.
Son salaire mensuel de base est donc de : 3,50 € x 138,67 heures = 485,35 €.
Le contrat de Mme Dufoix s'arrête le 17 janvier 2014.

1. Sur le mois de janvier, 8 jours n'ont donc pas été travaillés (2 lundis, 2 mardis, 2 jeudis et 2 vendredis).
2. Le mois de janvier 2014 comporte 4 lundis, 4 mardis, 5 jeudis et 5 vendredis :
   le nombre de jours de travail potentiel est donc de 18 jours.
3. La déduction à opérer par jour d'absence est de : 485,35 € / 18 jours = 26,96 €.
4. La retenue à opérer sur la dernière paie sera de : 8 jours x 26,96 € = 215,68 €.

Autre exemple.

Mme Bellay accueille un enfant d'enseignant 4 journées de 8 heures par semaine – lundi, mardi, jeudi et vendredi – sur une année incomplète, durant les trente-six semaines de période scolaire. Le salaire horaire de Mme Bellay est de 3,50 € pour un nombre d'heures d'accueil mensuel moyen de 96 heures.
Son salaire mensuel de base est donc de : 3,50 € x 96 heures = 336 €.
Le contrat de Mme Bellay s'arrête le 20 décembre 2013.

1. Sur le mois de décembre, 6 jours n'ont donc pas été travaillés (2 lundis, 2 mardis, 1 jeudi et 1 vendredi).
2. Le mois de décembre 2013 comporte 5 lundis, 5 mardis, 4 jeudis et 4 vendredis :
   le nombre de jours de travail potentiel est donc de 18 jours.
3. La déduction à opérer par jour d'absence est de : 336 € / 18 jours = 18,67 €.
4. La retenue sur salaire à opérer sera de : 6 jours x 18,67 € = 112,02 €.

Cette retenue doit être appliquée même si aucun accueil ne devait être réalisé pendant cette période en raison des vacances scolaires.

Travail irrégulier au cours de la semaine

Lorsque le nombre d'heures d'accueil est réparti irrégulièrement sur la semaine, mais régulièrement d'une semaine à l'autre, la retenue peut être opérée par heure d'absence.

retenue journalière = salaire mensuel / nombre heures de travail potentielles au cours du mois

Le nombre d'heures de travail potentielles au cours du mois est le nombre d'heures durant lesquels l'assistante maternelle aurait accueilli l'enfant, si toutes les semaines du mois étaient travaillées.

Cette retenue s'applique aux heures qui auraient été effectivement travaillés comme à celles qui ne le sont pas en raison des périodes d'absence de l'enfant prévues au contrat.

Calculer en ligne la déduction pour absence

Exemple.

Mme Guibert accueille un enfant 4 journées par semaine à raison de 6 heures le lundi, 6 heures le mardi, 10 heures le jeudi et 10 heures le vendredi - sur une année complète. Le salaire horaire de Mme Guibert est de 3,50 € pour un nombre d'heures d'accueil mensuel moyen de 138,67 heures. Son salaire mensuel de base est donc de : 3,50 € x 138,67 heures = 485,35 €. Le contrat de Mme Guibert s'arrête le 17 janvier 2014.

1. Le mois de janvier 2009 comporte 4 lundis, 4 mardis, 5 jeudis et 5 vendredis : le nombre d'heures de travail potentiel est donc de :4 jours x 6 heures + 4 jours x 6 heures + 5 jours x 10 heures + 5 jours x 10 heures = 148 heures.
2. La déduction à opérer par heure d'absence pour le mois de janvier est de :485,35 € / 148 heures = 3,28 €.
3. 2 lundis, 2 mardis, 2 jeudis et 2 vendredis n'ont pas été travaillés au cours du mois considéré, soit :2 jours x 6 heures + 2 jours x 6 heures + 2 jours x 10 heures + 2 jours x 10 heures = 64 heures.
4. La retenue sur salaire à opérer sera de : 64 heures x 3,28 € = 209,92 €.

Travail irrégulier d'une semaine à l'autre

Si les périodes de travail sont irrégulières, le lissage de la rémunération ne tient pas compte de la durée réelle de travail dans le mois. Selon la Cour de cassation,

> l'horaire à prendre en compte pour le calcul de la retenue sur salaire […] est **l'horaire moyen sur la base duquel est établie la rémunération mensuelle**, que l'absence de la salariée ait correspondu à une période de forte activité ou une période de faible activité.

Le recours à une durée moyenne de travail a alors pour effet de prendre en compte un nombre d'heures indépendant de l'horaire d'accueil initialement prévu pour la période considérée.

Références

- Cour de cassation, Chambre sociale, 20 janvier 1999, n° 96-45042
- Cour de cassation, Chambre sociale, 13 mars 2002, n° 00-40337

La mensualisation

La mensualisation du salaire de l'assistante maternelle est obligatoire dès lors que l'accueil n'est plus considéré comme occasionnel.

La mensualisation du salaire est **obligatoire** pour les assistantes maternelles dès lors que l'accueil de l'enfant n'est plus considéré comme **occasionnel**. Ainsi, quel que soit le nombre d'heures d'accueil hebdomadaire ou l'importance des périodes d'accueil sur l'année, elle permet d'assurer à l'assistante maternelle un salaire mensuel régulier malgré la répartition inégale de la charge de travail sur les différents mois.

Mensualiser le salaire est généralement avantageux à la fois pour le parent employeur (régularité du budget consacré à la garde de l'enfant, meilleure répartition de l'aide financière du complément mode de garde de la PAJE) et pour les assistantes maternelles (régularité des revenus, prise en compte des jours fériés). Néanmoins, la mensualisation du salaire complexifie le calcul de la paie, notamment en cas d'horaires irréguliers.

En fonction des contraintes liées à la garde de l'enfant, il convient de prendre en compte deux modes de calcul :

Année complète

L'accueil de l'enfant s'effectue sur 47 semaines effectives, auxquelles s'ajoutent les 5 semaines de congés payés de l'assistante maternelle.

Il convient d'appliquer le calcul du salaire mensuel de base sur le principe dit de « **la mensualisation sur année complète** ».

Ce salaire est versé tous les mois **y compris en période de congés**, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence. Il est calculé selon la formule :

salaire mensuel = salaire horaire×nb. d'heures d'accueil par semaine×52 semaines / 12 mois

Calculer en ligne

Année incomplète

L'accueil de l'enfant s'effectue sur moins de 47 semaines (soit plus de 5 semaines d'absence sur l'année).

Le calcul du salaire mensuel de base sera alors effectué selon le principe de **« la mensualisation sur année incomplète** ».

Ce salaire est versé tous les mois, y compris lorsque le mois comporte des semaines d'absence programmées. Les congés payés ne sont pas pris en compte dans le salaire, ils seront à calculer le 31 mai de l'année et **rémunérés en plus** du salaire mensuel de base.

$$\text{Salaire mensuel} = \frac{\text{salaire horaire} \times \text{nb. d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nb. de semaines d'accueil programmée}}{12 \text{ mois}}$$

Calculer en ligne

Si l'accueil est irrégulier :

Les principes de calcul fixés par la convention collective doivent être déclinés afin de répondre aux situations particulières.

Il est aussi possible d'établir la mensualisation sur un nombre d'heures hebdomadaire réduit. Les heures complémentaires effectuées chaque semaine au-delà de cet horaire seront alors rémunérées en plus du salaire de base à la fin du mois.

Variations de salaire

Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, **ce salaire peut être majoré**:

- pour heures complémentaires et heures supplémentaires ;
- en cas de difficultés particulières de l'enfant ;
- s'il y a eu travail un jour de repos hebdomadaire.

Il peut aussi être **minoré** :

- en cas d'absence du salarié non rémunérée (maladie, congé sans solde ou pour convenance personnelle) ;

- en cas d'absence de l'enfant justifiée par certificat médical dans les limites des dispositions conventionnelles ;
- en cas de congés payés non acquis.

Références

- Art. L. 423-2 du Code de l'action sociale et des familles
- Article 7 de la Convention collective du 1er juillet 2004

Le CESU

Le chèque emploi-service universel (CESU) préfinancé peut être utilisé pour rémunérer une assistante maternelle.

Créé dans le cadre de la politique conduite pour favoriser les services à la personne, le chèque emploi-service universel (CESU) existe depuis le 1er janvier 2006.

Il se décline en deux offres de service :

- Le **CESU bancaire** (ancien chèque emploi-service), qui permet de rémunérer et de déclarer un salarié employé à domicile. **Il ne peut pas être utilisé pour rémunérer une assistante maternelle** agréée exerçant à son domicile.
- Le **CESU « préfinancé** » (parfois appelé « titre CESU ») est un moyen de paiement permettant de rémunérer des services à la personne. Il est identifié au nom du bénéficiaire et affiche une valeur définie (par exemple, 30 €). Selon le même principe que les titres restaurant dans les entreprises, il est préfinancé en tout ou partie par l'employeur des parents, le comité d'entreprise ou un organisme financeur (conseil général, caisse de retraite, centre communal d'action sociale...).

Avec l'accord de la salariée, le CESU « préfinancé » peut servir à rémunérer une assistante maternelle agréée. Dans ce cas, les particuliers employeurs bénéficiaires du complément de libre choix du mode de garde (CMG) de la PAJE doivent continuer à déclarer les heures d'accueil réalisées et la rémunération versée – quel que soit le mode de paiement – au Centre Pajemploi. S'ils ne sont pas bénéficiaires du CMG, la totalité de la rémunération versée à l'assistante maternelle sera déclarée à l'URSSAF du département via la déclaration nominative trimestrielle.

L'assistante maternelle rémunérée pour la première fois par un CESU préfinancé doit s'affilier au Centre de remboursement du CESU (CRCESU). Ce centre a pour mission de procéder au paiement en échange du titre.

Références

- Article L. 133-8 du Code de la sécurité sociale
- Centre de remboursement du chèque emploi service universel (CRCESU)

Les frais kilométriques

L'assistante maternelle qui utilise son véhicule pour transporter l'enfant est indemnisée selon le nombre de kilomètres effectués.

L'assistante maternelle **qui utilise son véhicule pour transporter l'enfant** est indemnisée selon le nombre de kilomètres effectués et selon les modalités fixées au contrat. Cette indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration ni supérieure au barème fiscal. L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements.

Puissance fiscale	**MINIMUM** Barème administration moins de 2 000 km par an *(en euro, par kilomètre)*	**MAXIMUM** Barème fiscal moins de 5 000 km par an *(en euro, par kilomètre)*
3 CV et moins	0,25	0,408
4 CV	0,25	0,491
5 CV	0,25	0,540
6 CV	0,32	0,565
7 CV	0,32	0,592
8 CV et plus	0,35	0,592

Références

- Article 9 de la Convention collective du 1er juillet 2004

- Barème fiscal 2013
- Barème de l'administration - arrêté du 26 août 2008

Les indemnités d'entretien

Les dépenses d'entretien de l'enfant sont prises en charge par l'employeur.

Les indemnités d'entretien sont destinées à rembourser les frais engagés par l'assistante maternelle pour garder l'enfant. Ce ne sont pas des éléments du salaire et elles ne sont pas soumises à cotisation. Dues pour toute journée commencée et uniquement les jours de présence de l'enfant, elles couvrent et comprennent :

- les matériels et les produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant, à l'exception des couches ;
- la part afférente aux frais généraux du logement de l'assistante maternelle.

Son montant, **encadré par les dispositions légales et conventionnelles**, est déterminé d'un commun accord entre l'employeur et le salarié. Il doit être réexaminé régulièrement afin de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant.

Montant minimum de l'indemnité d'entretien au 1er janvier 2015 :

- pour moins de 8 heures de garde par jour, il est de 2,65 € **minimum** (montant fixé par la convention collective) ;
- pour 9 heures de garde, il est de 2,992 € arrondis à 3,00 € (85% du minimum garanti) ;
- au delà de 8 heures de garde par jour, il est de 0,3324 € multiplié par le nombre d'heures de garde.

N'oubliez pas que le contrat de travail qui lie le parent employeur et l'assistante maternelle peut prévoir des dispositions plus avantageuses pour le salarié que les dispositions légales ou conventionnelles.

Calculer en ligne le montant des indemnités dues pour une journée d'accueil

Une assistante maternelle employée par un particulier employeur va chercher un enfant à l'école pour le conduire chez ses grands-parents et le reprend chez ses grands-parents pour le conduire de nouveau à l'école, elle n'accueille pas l'enfant à son domicile ; peut-elle demander une indemnité d'entretien ?

L'indemnité d'entretien est destinée entre autres à couvrir les frais liés à l'achat de matériels de puériculture. Le transport d'enfants de moins de dix ans nécessite l'utilisation de sièges, nacelles ou autre matériel de sécurité spécifiques, son versement se justifie donc. Toutefois, la profession d'assistante maternelle a pour objet l'accueil d'un enfant au domicile du

salarié... Le fait qu'il n'y ait aucun accueil effectif de l'enfant (le véhicule du salarié peut-il être considéré comme une annexe d'un logement privatif ?) peut être sujet à contestation. Ce type de tâche s'apparente en effet plus à un emploi d'employé familial auprès d'enfants et encadré par la convention collective des salariés du particulier employeur qu'au métier d'assistante maternelle.

Références

- Article L. 423-4 du Code de l'action sociale et des familles
- Article L. 423-18 du Code de l'action sociale et des familles
- Article D. 423-6 du Code de l'action sociale et des familles
- Article 8 de la Convention collective du 1er juillet 2004

La journée de solidarité

Les assistantes maternelles employées par des particuliers ne semblent pas concernées par la journée de solidarité.

La journée de solidarité a été instituée pour financer les actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées ; le salarié à temps plein doit travailler, sans rémunération supplémentaire, sept heures supplémentaires. En contrepartie, l'employeur est redevable d'une cotisation de 0,3 % sur les salaires. Pour les bénéficiaires du complément de libre choix du mode de garde, cette cotisation est prise en charge par la caisse d'allocations familiales.

La loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité a enlevé toute référence au lundi de Pentecôte dans la mise en œuvre de cette journée. Désormais, les modalités d'accomplissement de cette journée sont fixées pour le secteur privé, par accord d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, par accord de branche. À défaut d'accord collectif, elles sont fixées par l'employeur.

Si ces règles ne posent pas de difficultés pour les assistantes maternelles employées par des personnes morales de droit privé (associations, entreprises, etc.), il n'en est pas de même pour les assistantes maternelles employées par des particuliers dont la situation n'a pas été envisagée par le législateur :

- Le texte est rédigé de telle manière qu'il semble concerner uniquement les entreprises.
- Les dispositions du Code du travail concernant la journée de solidarité ne sont pas citées à l'article L. 423-2 du Code de l'action sociale et des familles qui liste les articles du Code du travail applicables aux assistantes maternelles.
- La fixation de la date de la journée de solidarité par l'employeur semble supposer qu'une négociation ait été engagée à ce sujet. À notre connaissance, aucune négociation n'a été menée par les partenaires sociaux et aucun accord conclu dans le cadre de la convention collective du 1er juillet 2004 n'en fixe les modalités ; ce qui serait nécessaire, ne serait-ce que pour tenir compte du multiemployeurs. Doit-on considérer que la simple absence d'accord collectif sur la

question de la journée de solidarité suffit pour que l'employeur fixe unilatéralement la date de la journée de solidarité ? Pas sûr.

Pour toutes ces raisons, **les assistantes maternelles employées par un particulier ne semblent donc plus concernées par cette journée...**

L'administration du travail (Dirrecte) penche majoritairement pour la non-application de la journée de solidarité aux assistantes maternelles.
Pour l'instant, à notre connaissance, il n'y a pas de décision de justice.

Références

- Articles L. 3133-7 et suivants du Code du travail
- Article L. 423-2 du Code de l'action sociale et des familles

Le bulletin de paie

Mieux vaut établir un bulletin de paie en complément de l'attestation Pajemploi.

Le Code de la sécurité sociale prévoit que le centre Pajemploi délivre à l'assistante maternelle employée par un particulier une attestation d'emploi valant bulletin de paye en lieu et place de l'employeur : le particulier employeur bénéficiant du complément libre choix du mode de garde de la PAJE est déchargé de la formalité de délivrer un bulletin de paye chaque mois à l'assistante maternelle qu'il emploie.

Toutefois, mieux vaut établir un réel bulletin de salaire, car :

- l'attestation PAJE, désormais intitulée "bulletin de salaire" omet un certain nombre de rubriques obligatoires (montant de l'indemnité de congés payés, détail de la rémunération afférente aux heures complémentaires et supplémentaires...) ;
- en cas d'accueil de fratrie, il y a une seule attestation regroupant tous les enfants ;
- la remise du bulletin de salaire doit avoir lieu simultanément au paiement de la rémunération, la date de réception de l'attestation par l'assistante maternelle est beaucoup plus tardive.

L'établissement d'un bulletin de salaire permet de faire apparaître la nature et la date des absences, le décompte des jours de congés payés acquis et pris, le détail des frais, autant de rubriques qui seront utiles voire indispensables, le temps venu, en cas de rupture de contrat, de maladie de votre salarié ou de contentieux.

Les mentions obligatoires du bulletin de salaire

Le bulletin de paie doit être remis au salarié lors du paiement de sa rémunération. Les employeurs doivent conserver un double des bulletins de paie de leurs salariés pendant cinq ans (article L. 3243-4 du Code du travail).

Apparaissent obligatoirement sur le bulletin de paie les informations concernant :

- La période d'emploi à laquelle se rapporte le bulletin de salaire (le mois en général).

- L'employeur :

1. nom et adresse,
2. numéro d'immatriculation URSSAF (ou Pajemploi) et adresse de la caisse auprès de laquelle l'employeur est enregistré,
3. code NAF 88.91A,
4. numéro SIRET délivré à l'employeur par l'URSSAF lors de l'embauche du premier salarié.

- Le salarié :

1. nom et adresse,
2. emploi occupé,
3. numéro de Sécurité sociale.

- La convention collective applicable : Convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur.

Figurent également :

- Les éléments composant la rémunération brute :

1. le nombre d'heures de travail,
2. le nombre d'heures payées au taux normal,
3. celles majorées (pour heures supplémentaires ou travail un jour de repos hebdomadaire par exemple) avec mention du taux appliqué,
4. les accessoires du salaire soumis à cotisations (primes exceptionnelles, indemnité éventuelle de précarité, etc.).

- Les prélèvements sociaux et fiscaux : CRDS, CSG, cotisations salariales.
- Les sommes non soumises à cotisations : indemnité d'entretien, de repas, de déplacement, etc.
- Le montant de la somme effectivement versée au salarié (« le net à payer »).
- La date du paiement du salaire.
- Les dates de congés payés compris dans la période de paie et le montant de l'indemnité correspondante.
- La mention relative à la conservation, par le salarié, du bulletin de paie et ceci, sans limitation de durée. Cette formulation peut être libellée comme suit : Pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée.

Références

- Article L. 531-8 du Code de la sécurité sociale
- Articles L. 3243-1 et suivants du Code du travail
- Article 7 § 6 de la Convention collective nationale du 1er juillet 2004

Le salaire : bien plus qu' un coût

La rémunération versée à l'assistante maternelle est un élément essentiel de la relation de travail.

Encadrée par le Code de l'action sociale et des familles et la convention collective du 1er juillet 2004, la détermination de la rémunération de l'assistante maternelle n'est pas anodine. Bien plus qu'un simple coût pour l'employeur, le salaire, composant essentiel du contrat de travail, versé en échange de la prestation fournie, est aussi un moyen de reconnaissance de la qualité du travail accompli et constitue un des éléments de la motivation du salarié.

Le salaire de référence pour l'employeur : le salaire brut

Le montant du chèque rédigé au profit du salarié, les exonérations de cotisations sociales dont bénéficie le parent, ne doivent pas faire oublier que **c'est le salaire brut qui sert de référence**. Si une baisse ou une augmentation du montant des cotisations sociales salariales peut faire varier la part du salaire perçue par le salarié, seuls la négociation et l'accord de l'employeur (dans le respect des dispositions réglementaires) sont en mesure de modifier la rémunération brute.

Un montant encadré

Le taux horaire minimal de l'assistante maternelle (rémunération par enfant et par heure d'accueil) est défini par décret : il est de **0,281 SMIC** par heure d'accueil (soit 2,71 € bruts au 1er janvier 2015).

Afin de pouvoir bénéficier des aides à l'emploi et de la prise en charge des cotisations sociales prévue par la PAJE pour la garde des enfants de moins de 6 ans. ce salaire doit être **inférieur à l'équivalent de 5 SMIC horaire par journée d'accueil** (soit 48,05 € bruts au 1er janvier 2015). Néanmoins, rien n'interdit un employeur de renoncer au bénéfice de ces prestations et de rémunérer un salarié au-delà de ces limites.

Les facteurs d'influence extérieurs

La rémunération couramment pratiquée (le plus souvent entre 3 € et 4 € bruts) s'éloigne fréquemment du minimum légal.

Dépendant d'un secteur où la carence en solutions d'accueil de la petite enfance est fréquente, le montant du salaire est fortement influencé par le rapport local entre l'offre et la demande (il est généralement plus élevé dans les zones urbaines et les départements à forte densité de population).

Il peut être opportun de se renseigner sur les tarifs couramment pratiqués auprès des assistantes maternelles de la commune, du relais assistantes maternelles ou de la PMI.

Une reconnaissance de la prestation de travail délivrée

Le montant du salaire doit également **répondre aux exigences du travail demandé**. Par exemple :

- des contraintes horaires importantes (souplesse de l'emploi du temps, horaires tardifs) ;
- l'accueil d'un enfant nécessitant une prise en charge particulière.

Il peut également prendre en compte les éléments influençant **la qualité de l'accueil** :

- l'expérience et la qualification de l'assistante maternelle ;
- les activités et les prestations proposées.

Questions / réponses :

À quelle date dois-je payer le salaire de l'assistante maternelle ?

La seule obligation qui résulte des dispositions de l'article L. 3242-1 du Code du travail consiste pour l'employeur à **payer ses salariés à intervalles réguliers.** S'il n'existe pas de date limite de paiement des salaires, l'intervalle de temps entre deux paies successives ne doit pas excéder la périodicité maximale prévue (au moins une fois par mois).

En général, la date de paiement du salaire est fixée dans le contrat de travail.

Références

- Article L. 423-19 du Code de l'action sociale et des familles
- Article D. 423-9 du Code de l'action sociale et des familles
- Article 7 § 1 de la convention collective du 1er juillet 2004

Les heures complémentaires et supplémentaires

Le salaire mensuel est augmenté en cas d'heures complémentaires et d'heures majorées.

Les heures complémentaires

Les heures complémentaires sont **les heures effectuées au-delà de la durée d'accueil hebdomadaire**définie au contrat de travail.

Jusqu'à 45 heures hebdomadaires, **elles n'ouvrent pas droit à majoration** et sont rémunérées en plus du salaire mensuel de base.
Ayant normalement un caractère exceptionnel, leur prise en compte dans le calcul de la mensualisation par la signature d'un avenant devra être envisagée si elles répondent à un besoin régulier.

Heures supplémentaires ou majorées

Qu'elles soient régulières ou exceptionnelles, les heures majorées sont les heures effectuées **à partir de la 46e heure hebdomadaire**.

Ces heures ouvrent droit à une majoration de salaire dont le montant est **issu d'un accord entre employeur et salarié**.
Les termes de cette majoration doivent être stipulés dans le contrat de travail. Le nombre d'heures majorées doit être indiqué sur le bulletin de salaire ainsi que le taux de majoration appliqué.

La convention collective indique que le taux de majoration des heures supplémentaires est laissé à la négociation des parties. Le statut de l'assistante maternelle est certes dérogatoire en de nombreux points au code du travail, mais attention toutefois à ne pas stipuler un taux de majoration trop faible et éloigné du droit commun (art. L. 3121-22 du Code du travail). D'une part, une majoration abusivement faible pourrait être contestable ; d'autre part, il en va de la considération du travail effectué par votre salariée.

Déclaration auprès de Pajemploi

Il suffit de compléter la rubrique "nombre d'heures majorées ou supplémentaires" du volet déclaratif Pajemploi par le nombre d'heures complémentaires ou supplémentaires effectuées par l'assistante maternelle.
Ce mode de déclaration ne permettant pas d'établir le détail des heures effectuées et des majorations versées, nous recommandons l'établissement d'un véritable bulletin de salaire.

Références

- Article 4 de la Convention collective du 1er juillet 2004
- Article 7 de la Convention collective du 1er juillet 2004
- Article D. 423-10 du Code de l'action sociale et des familles

Salaire brut et salaire net

Le salaire brut de l'assistante maternelle employée par un particulier est diminué des cotisations sociales salariales.

Le « salaire net » perçu par l'assistante maternelle ne représente qu'une fraction de la rémunération qui lui est due en échange de son travail. Une partie importante de ce salaire – les cotisations sociales – reste souvent invisible aux yeux du salarié comme du particulier employeur – et constitue le « salaire indirect ».
Ces charges sociales sont prélevées à la source sur le salaire brut et servent notamment à financer l'assurance maladie, les accidents du travail, les prestations familiales, les retraites, les indemnités de chômage et la formation professionnelle.

Détail des cotisations sociales salariales

Taux de cotisations sociales actualisés au 1er janvier 2015 (Hors Alsace-Moselle)

SALAIRE HORAIRE	SMIC	Salaire minimum horaire	Salaire maximum journalier
Salaire horaire brut	**9,61 €**	**2,71€**	**48,05 €**
Salaire horaire net	**7,38 €**	**2,08 €**	**36,89 €**
COTISATIONS SALARIALES	**Pourcentage par rapport au salaire brut**	**Montant des charges pour 100 € brut**	**Pourcentage par rapport au salaire net**

CSG-CRDS non déductibles	2,85 %	2,85 €	3,70 %
CSG déductible	5,01 %	5,01 €	6,51 %
Sécurité sociale Maladie-Maternité	0,75 %	0,75 €	0,97 %
Sécurité sociale Vieillesse	7,15 %	7,15 €	9,31 %
AGFF	0,80 %	0,80 €	1,04 %
IRCEM	3,10 %	3,10 €	4,04 %
Prévoyance	1,15 %	1,15 €	1,49 %
Chômage	2,40 %	2,40 €	3,12 %
TOTAL	**23,21 %**		**30,24 %**
COEFFICIENT	**76,79 %**		**130,24 %**

CONVERSION DU SALAIRE BRUT EN NET ET INVERSEMENT			
	SMIC	**Pour 1 € brut**	**Pour 1 € net**
Salaire brut	9,61 €	1,00 €	1,30 €
Salaire net	7,38 €	0,768 €	1,00 €
Charges	2,23 €	0,232 €	0,30 €

V- LES RELATIONS DE TRAVAIL

Congés et absences

La gestion des congés payés et des absences autorisées ou non de l'assistante maternelle ainsi que des absences de l'enfant peut s'avérer ardue.

En matière de congés payés, de jours fériés et autres absences, les assistantes maternelles employées par des particuliers relèvent, avec quelques particularités, du droit commun du travail. Le paiement des congés payés s'effectue de manière différente en fonction du principe de mensualisation appliqué.

Autorisations d'absences pour la salariée enceinte

L'assistante maternelle enceinte bénéficie d'autorisations d'absence pour participer aux examens médicaux obligatoires

À partir du quatrième mois de grossesse, l'assistante maternelle enceinte bénéficie d'autorisations d'absence pour participer aux examens médicaux obligatoires entrant dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

Ces absences n'entrainent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés et le calcul de l'ancienneté.

Références

- Article L1225-16 du Code du travail

Les jours fériés

Les jours fériés ne sont pas systématiquement chômés et rémunérés. Rappel des règles de mise en œuvre.

En France, les jours fériés légaux sont énumérés par le Code du travail :

- 1er janvier,
- lundi de Pâques,
- 1er mai,
- 8 mai,
- Ascension,
- lundi de Pentecôte,
- 14 juillet,
- Assomption (15 août),
- Toussaint,
- 11 novembre,
- 25 décembre.

Pour l'Alsace-Moselle, s'ajoutent le vendredi saint et le 26 décembre.

Contrairement à certaines idées reçues, les jours fériés ne sont pas systématiquement chômés et rémunérés. À défaut de s'entendre sur le droit qui leur est applicable, ces journées peuvent devenir source de tension voire de conflit entre parent employeur et assistante maternelle.

Seul **le 1er mai** est un **jour férié chômé et payé** s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. Le chômage du 1er mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération. Si l'assistante maternelle travaille le 1er mai, les heures réalisées lors de cette journée seront rémunérées en plus du salaire mensuel habituel.

Les autres jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés et payés. Les jours fériés travaillés doivent être prévus au contrat de travail. À défaut, ils seront considérés comme chômés.

Jour férié chômé

Dans le cas où le jour férié est chômé, le salaire habituel est maintenu pour les salariés ayant trois mois d'ancienneté auprès de l'employeur. Le contrat de travail peut supprimer cette condition d'ancienneté.

La loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 a modifié les conditions de paiement des jours fériés, supprimant certaines conditions restrictives.
Les conditions minimales d'emploi prévues par l'article 11 de la convention collective, moins favorables à l'assistante maternelle, ne sont donc plus applicables.

Les périodes assimilées à du temps de travail effectif prises en compte dans le décompte de l'ancienneté sont :

- les périodes de congés payés,
- les congés pour évènements personnels,
- les jours fériés chômés,
- les congés de formation professionnelle,
- les congés de maternité et d'adoption,
- les périodes, limitées à une durée ininterrompue d'un an, pendant lesquelles l'exécution est suspendue pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

Les périodes de congés pour maladie non professionnelle ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif.

Jour férié travaillé

L'accueil de l'enfant pendant un jour férié prévu au contrat n'a aucune incidence particulière sur le salaire. Cette journée n'est pas payée en supplément et n'ouvre pas droit à majoration de salaire, sauf indication contraire du contrat de travail.

Si l'accueil de l'enfant pendant le jour férié n'était pas prévu au contrat, l'assistante maternelle peut refuser de l'accueillir. Si elle accepte, les heures réalisées lors de cette journée seront rémunérées en plus du salaire mensuel habituel.

Références

- Articles L. 3133-1 et suivants du Code du travail
- Article 11 de la Convention collective du 1er juillet 2004

Le paiement des congés payés

Le paiement de l'indemnité de congés payés varie selon les modalités de l'accueil.

Le paiement des congés payés s'effectue de manière différente selon que la mensualisation a été établie sur une année complète ou sur une année incomplète.

Accueil en année complète

La mensualisation en année complète est calculée sur 52 semaines. Elle inclut donc la période de congés payés. Ceux-ci sont rémunérés lorsqu'ils sont pris.

- Si le maintien du salaire est plus favorable que le paiement selon la règle du dixième, l'assistante maternelle perçoit le salaire mensuel convenu sans modification, sous réserve de l'acquisition préalable des jours pris. Sinon le salaire est réduit d'autant (congés sans solde).
- Si l'indemnité correspondant à la période de congé, calculée selon la règle du dixième, est plus favorable à l'assistante maternelle, un ajustement est opéré sur la paie du mois concerné.

Accueil en année incomplète

La mensualisation a été calculée uniquement en tenant compte des semaines d'accueil effectif. **Les congés payés ne sont donc pas pris en compte dans le salaire de base**. Ils doivent être calculés au 31 mai de chaque année.

Selon les modalités fixées au contrat de travail, ils sont **payés en plus du salaire de base** :

- soit en une seule fois au mois de juin ;
- soit lors de la prise du congé principal ;
- soit au fur et à mesure de la prise des congés ;
- soit par 1/12e chaque mois.

Références

- Article 12 de la Convention collective du 1er juillet 2004

Les droits à congés payés

Dès son premier jour de travail, l'assistante maternelle acquiert des droits à congés payés.

Avec quelques spécificités, les dispositions du Code du travail relatives aux congés payés et communes à tous les salariés sont applicables aux assistantes maternelles employées par un particulier.

Le droit aux congés payés est acquis à toute assistante maternelle dès le premier jour de travail. La **période de référence** prise en compte pour le calcul des droits à congés s'entend du 1er juin de l'année civile précédente au 31 mai de l'année civile en cours (à ne pas confondre avec la **période de prise des congés** payés qui s'étend du 1er mai de l'année en cours au 30 avril de l'année suivante).

Quand calculer les droits à congés de l'assistante maternelle ?

Les droits à congés acquis doivent se calculer au 31 mai de chaque année ou à la rupture du contrat, soit :

- du début du contrat jusqu'au 31 mai ;
- du 1er juin au 31 mai de l'année suivante ;
- du 1er juin jusqu'à la rupture du contrat.

Combien de jours acquis ?

L'assistante maternelle employée par un particulier acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés par période de 4 semaines de travail (ou assimilées à du travail effectif) dans la limite de 30 jours ouvrables par an.

Les périodes assimilées à du temps de travail effectif sont :

- les congés payés de l'année précédente ;
- les congés pour évènements personnels ;
- les absences de l'enfant rémunérées ;
- les jours fériés chômés ;

- les congés de formation professionnelle ;
- les congés de maternité et d’adoption ;
- les périodes, limitées à une durée ininterrompue d’un an, pendant lesquelles l’exécution est suspendue pour cause d’accident du travail ou de maladie professionnelle.

Les périodes de congés pour maladie (non professionnelle) ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif.

Si la mensualisation est établie sur une année incomplète, les périodes de non-accueil de l'enfant prévues au contrat ne sont pas comptabilisées.

$$\text{nombre de jours de congés acquis} = \text{nombre de semaines travaillées ou assimilées} \times \frac{2{,}5 \text{ jours}}{4 \text{ semaines}}$$

Lorsque le nombre de jours ouvrables calculé n’est pas un nombre entier, la durée du congé est arrondie au nombre entier immédiatement supérieur.

Les femmes de plus de vingt et un ans ont droit à deux jours de congés supplémentaires par enfant à charge de moins de quinze ans au 30 avril de l'année. Le nombre total de jours de congés acquis (légal et supplémentaire) ne peut cependant pas dépasser 30 jours par an. De fait, cette mesure concerne les assistantes maternelles n'ayant pas travaillé pendant la totalité de la période de référence ou accueillant l'enfant sur une année incomplète.

Combien de semaines acquises ?

- 6 jours ouvrables acquis équivalent à une semaine de congé.
- **Tous les jours du lundi au samedi inclus doivent être comptabilisés quel que soit le nombre de jours habituellement travaillés dans la semaine.**
- Cette règle s'applique à tous les salariés **à temps plein comme à temps partiel** (18 jours ouvrables = 3 semaines, 30 jours = 5 semaines, 13 jours = 2 semaines + 1 jour, etc.).
- Les jours fériés tombant sur un jour ouvrable sont décomptés du calcul des jours de congés (en présence d'un jour férié, la semaine est alors de 5 jours ouvrables et non de 6).

Quand prendre les congés payés ?

- Les congés acquis doivent être pris du 1er mai de l'année en cours au 30 avril de l'année suivante.
- La date de départ est fixée par l'employeur lorsqu'il est unique ou lorsqu'un accord est trouvé entre l'ensemble des employeurs.
- En cas de multi-employeurs, et à défaut d'accord entre eux, l'assistante maternelle fixe elle-même les dates de congés payés (avant le 1er mars) : 4 semaines entre le 1er mai et le 31 octobre et 1 semaine entre le 1er novembre et le 30 avril.

- Un congé d'une durée minimum de 2 semaines consécutives (12 jours ouvrables) doit être pris entre le 1er mai et le 31 octobre.
- À la demande de l'ensemble des employeurs et avec l'accord du salarié, le congé principal peut être fractionné.
- Dans les mêmes conditions, une partie du congé principal (hors 5e semaine) peut être pris après le 31 octobre : si plus de 6 jours sont pris en dehors de la période 1er mai - 31 octobre, l'assistante maternelle a droit en contrepartie à 2 jours supplémentaires, si 3 à 5 jours sont pris après cette date, elle a droit à un jour de congé supplémentaire.

Calculer en ligne les droits et indemnités de congés payés de l'assistante maternelle

Références

- Articles L. 3141-3 et suivants du Code du travail
- Article L. 423-23 du Code de l'action sociale et des familles
- Article D. 423-16 du Code de l'action sociale et des familles
- Article 12 de la Convention collective du 1er juilet 2004

Absence de l'enfant

Sauf maladie ou hospitalisation de l'enfant, les absences non prévues au contrat de travail doivent être rémunérées.

Lorsque les parents ne confient pas l'enfant à l'assistante maternelle durant les périodes d'accueil prévues au contrat de travail, le salaire mensuel doit être maintenu.

Toutefois, le salaire n'est pas dû en cas de maladie ou d'hospitalisation de l'enfant **attestée par un certificat médical** (délivré dans les 48 heures), dans les limites suivantes :

- pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, consécutives ou non, et à concurrence de 10 jours par période de douze mois à compter de la date d'effet du contrat ;
- en cas de maladie supérieure à 14 jours consécutifs ou en cas d'hospitalisation. Après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, les parents devront soit rompre le contrat soit maintenir le salaire.

Le contrat de travail peut cependant prévoir des conditions plus avantageuses pour la salariée : maintien total ou partiel de la rémunération lors de toute absence pour maladie de l'enfant, etc.

Le non-respect du délai de présentation du certificat médical, même si celui-ci est clairement évoqué dans la convention collective, n'ouvre pas droit au maintien de la rémunération. Un arrêt de la Cour de cassation contredit cette condition de délai en affirmant que l'assistante maternelle qui n'avait pas eu la garde des enfants à son domicile [...] n'avait pas dès lors à être

rémunérée des temps d'absence correspondants des enfants dues à une maladie ou à un accident, peu important que les certificats médicaux soient parvenus à la salariée au-delà des 48 heures.

Références

- Article 14 de la Convention collective du 1er juillet 2004
- Cour de cassation, Chambre sociale, 24 janvier 2008, 06-45.321

La rémunération des congés payés

Les congés payés des assistantes maternelles employées par un particulier sont indemnisés selon la règle la plus favorable.

Les assistantes maternelles employées par un particulier ont droit à une indemnité de congés payés calculée selon la règle la plus favorable :

- soit le dixième de la rémunération perçue au cours de l'année de référence ;
- soit la rémunération qu'elles auraient touchée si elles avaient continué de travailler.

La règle du dixième

Les assistantes maternelles ont droit à une indemnité de congés payés égale au dixième de la rémunération perçue pendant l'année de référence, hors indemnités d'entretien. Cette **règle du dixième** prend en compte le montant des salaires perçus durant la période d'acquisition des congés, c'est-à-dire du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours (y compris ceux versés au titre des congés payés de l'année précédente). Seules les sommes perçues rémunérant du **travail effectif ou assimilé** sont retenues.
Le montant obtenu est ensuite **multiplié par 1/10e** pour obtenir l'indemnisation correspondant au nombre de jours total acquis.

Exemple.

Une assistante maternelle perçoit 700 € bruts par mois et a travaillé toute la période de référence. Elle bénéficie donc de 30 jours de congés.
Son indemnité est égale à (700 € x 12 mois) ÷ 10 = 840 €, soit 840 € ÷ 30 jours = 28 € par jour ouvrable de congé.

Le maintien du salaire

La convention collective du 1er juillet 2004 précise que l'assistante maternelle doit percevoir une indemnisation au moins égale à ce qu'elle aurait perçu si elle avait travaillé durant ses congés. C'est ce qu'on appelle **la règle du maintien de salaire**.
La part de salaire correspondante se calcule en prenant pour référence le salaire mensuel perçu au moment du départ en congé.

Exemple.

Au 31 mai 2013, l'assistante maternelle a acquis une indemnité de CP de 750 € (selon la méthode 1/10e des salaires de l'année) et 30 jours ouvrables de congés payés :
L'indemnité minimale par jour de congé est de 750 € ÷ 30 jours = 25 € par jour ouvrable.
Au mois de juillet 2013, elle a pris 4 semaines de congé soit 4 semaines x 6 jours = 24 jours ouvrables de congés payés. Sa rémunération est alors de 700 € par mois.

1. Le mois de juillet 2013 compte 27 jours ouvrables.
2. Selon **la règle du maintien du salaire**, la "valeur" d'un jour ouvrable est de : 700 € ÷ 27 = 25,93 €.
   Ce montant est supérieur à l'indemnité minimale calculée selon la règle du dixième.
3. L'assistante maternelle percevra donc son salaire mensuel habituel de 700 € en juillet 2013.

Au mois de décembre 2013, elle prend une semaine de congé soit 6 jours ouvrables de congés payés.
Suite à un avenant au contrat et une diminution de son temps de travail, sa rémunération mensuelle est alors de 400 €.

1. Le mois de décembre 2013 compte 25 jours ouvrables.
2. Selon **la règle du maintien du salaire**, la "valeur" d'un jour ouvrable est de : 400 € ÷ 25 = 16,00 €.
   Ce montant est inférieur à l'indemnité minimale calculée selon la règle du dixième.
3. Une déduction de 6 jours d'absence x 16,00 € = 96,00 € sera donc opérée sur le salaire du mois.
   Elle sera compensée par une indemnité de congé payé calculée selon la règle du dixième et égale à6 jours de congés x 25 € = 150 €.
4. L'assistante maternelle percevra donc au mois de décembre un salaire de : 400 € – 96 € + 150 € = 454 €, montant supérieur à son salaire habituel.

Calculer en ligne les droits et indemnités de congés payés de l'assistante maternelle

Références

- Article 12 de la Convention collective du 1er juillet 2004
- Article L. 423-7 du Code de l'action sociale et des familles

Autres congés et absences autorisées

En plus des congés payés, l'assistante maternelle peut bénéficier de congés supplémentaires, rémunérés ou non, liés à sa situation personnelle.

Les congés pour évènements familiaux

Sur justification, et **quelle que soit son ancienneté**, l'assistante maternelle bénéficie de **congés exceptionnels rémunérés** en cas de :

- mariage du salarié ou conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS) : 4 jours ouvrables ;
- mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable ;
- décès d'un enfant ou du conjoint ou du partenaire du PACS : 2 jours ouvrables ;
- décès du père, de la mère, d'un grand-père ou d'une grand-mère : 1 jour ouvrable ;
- naissance ou adoption : 3 jours ouvrables ;
- décès du beau-père ou de la belle-mère : 1 jour ouvrable.
- décès d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable.

Ces jours de congé doivent être pris au moment de l'évènement, ou, en accord avec l'employeur, dans les jours qui l'entourent. Ils n'entraînent pas de réduction de la rémunération mensuelle. En cas de congé pris à l'occasion de la naissance ou de l'adoption, les trois jours ouvrables peuvent être pris dans la période de quinze jours qui entourent l'évènement.

Ils sont assimilés à des jours d'accueil de l'enfant pour la détermination de la durée du congé annuel.

Dans le cas où l'évènement personnel oblige le salarié à un déplacement de plus de 600 km (aller et retour), l'employeur peut accorder, sur demande, un jour ouvrable supplémentaire pour convenance personnelle, **non rémunéré**.

Lorsqu'un évènement familial intervient pendant les congés payés, le salarié ne peut prétendre bénéficier ni d'un report de ce congé, ni d'une indemnisation supplémentaire, ni d'une prolongation de ses congés payés.

Les congés pour convenance personnelle

Le salarié peut bénéficier de congés **non rémunérés** sous réserve de l'accord de l'employeur. Ces congés n’entrent pas en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels ou de l'ancienneté.

Les congés pour enfants malades

Avec l'appui d'un certificat médical, l'assistante maternelle peut bénéficier à **trois jours d'absence par an**, **non rémunérés**, en cas de maladie ou d’accident d'un enfant de moins de seize ans dont elle a la charge. La durée de ce congé est portée à cinq jours si l’enfant est âgé de moins d’un an ou si la salariée assume la charge de trois enfants ou plus de moins de seize ans.

Les congés pour assister un proche

Deux congés, non rémunérés, existent pour s'occuper de proches malades ou handicapés.

- Le congé de solidarité familial permet d'assister un parent en fin de vie. Il peut ouvrir droit à l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie versée par l'assurance maladie.
- Le congé de soutien familial pour s'occuper d'un parent handicapé ou en perte d'autonomie.

Autorisations d'absences pour la salariée enceinte

À partir du quatrième mois de grossesse, l'assistante maternelle enceinte bénéficie d'autorisations d'absence pour participer aux examens médicaux obligatoires entrant dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.
Ces absences n'entrainent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés et le calcul de l'ancienneté.

Références

- Articles L. 3142-1 et L. 3142-2 du Code du travail
- Article 13 de la Convention collective du 1er juillet 2004
- Articles L. 3142-16 et suivants du Code du travail (congé de solidarité familiale)
- Articles L. 3142-22 et suivants du Code du travail (congé de soutien familial).
- Article L1225-16 du Code du travail

VI- LA RUPTURE DE CONTRAT

La rupture du contrat de travail peut être à l'initiative de l'employeur ou de l'assistante maternelle.

Retrait de l'enfant, démission ou licenciement pour faute, mettre fin à la relation de travail liant parent et salarié est souvent un moment délicat et complexe, source éventuelle de conflits.

La rupture du contrat de travail liant répond à certaines règles et impose le respect des procédures et formalités obligatoires : forme de la rupture, préavis, solde de tout compte et remise des document de fin de contrat.

La démission de l'assistante maternelle

La démission rompt le contrat de travail qui lie l'assistante maternelle et son employeur.

L'assistante maternelle employée en contrat à durée indéterminée peut démissionner à tout moment. Ce n'est pas le cas lorsque le contrat de travail a été conclu sur une durée déterminée, ce dernier devant se poursuivre, sauf exception, jusqu'à son terme.

La démission doit respecter certaines conditions de forme imposées par le contrat de travail et la convention collective.

La démission ne se présume pas

Le salarié démissionnaire n'a pas besoin de motiver sa décision. La démission n'a pas à être acceptée par l'employeur – celui-ci ne pouvant la refuser – et doit résulter d'une volonté claire et non équivoque du salarié.

Elle doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Une démission donnée sous la pression de l'employeur, sous le coup de la colère ou par suite d'une faute de l'employeur n'est pas valable.

La démission ne peut pas être déduite du comportement du salarié.
Une assistante maternelle qui refuse l'accueil d'un enfant quel qu'en soit le motif n'est pas considérée comme démissionnaire si elle n'a pas signifié explicitement sa volonté de rompre le contrat. Elle peut en revanche faire l'objet d'un licenciement en raison de son comportement fautif.

Le préavis

La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

Si la période d'essai stipulée au contrat de travail est achevée, un préavis doit être respecté. Sauf durée plus courte prévue par le contrat de travail, il a une durée :

- de quinze jours, si l'assistante maternelle a moins d'un an d'ancienneté auprès de cet employeur ;
- d'un mois si son ancienneté est égale ou supérieure à un an.

Les femmes enceintes et celles souhaitant élever leur enfant à l'issue d'un congé maternité en sont dispensées.

Si le préavis n'est pas respecté par l'assistante maternelle, l'employeur est en droit de lui réclamer des dommages et intérêts pour rupture abusive du contrat de travail.

Le préavis peut être abrégé par l'employeur.

- Si cette décision fait suite à la demande de l'assistante maternelle, aucun salaire n'est dû pendant la période correspondante ;
- Si la dispense est à la seule initiative de l'employeur, le préavis doit être rémunéré.

En cas de suspension ou de retrait d'agrément en cours de préavis, le contrat cesse immédiatement sans qu'une indemnité pour non-exécution du préavis soit due par l'employeur ou l'assistante maternelle.

À l'issue de la période de préavis, l'employeur doit :

- établir une régularisation des salaires dus si la mensualisation a été établie sur une année incomplète ;
- verser éventuellement au salarié une indemnité équivalente au solde des congés payés acquis et non pris ;
- remettre au salarié le bulletin de salaire, un certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi, et l'attestation Pôle emploi pour lui permettre de faire valoir ses droits au chômage.

L'employeur peut également faire signer à l'assistante maternelle un reçu pour solde de tout compte.

Références

- Article L. 423-26 du Code de l'action sociale et des familles
- Article L. 423-27 du Code de l'action sociale et des familles
- Article 18 de la Convention collective du 1er juillet 2004

Le certificat de travail

Un certificat de travail doit être remis à l'assistante maternelle à l'issue du contrat de travail.

Au moment de la rupture du contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, l'employeur doit remettre à l'assistante maternelle qu'il employait une certificat de travail.
Ce document permettra au salarié dont le contrat a été rompu de prouver à son nouvel employeur qu'il est libéré de son dernier engagement.

Mentions

Le certificat de travail doit mentionner :

- les noms et prénoms de l'assistante maternelle ;
- le nom de l'employeur ;
- la date et le lieu de délivrance, la date de début et de fin d'embauche du salarié (date de fin du préavis, même si le salarié en a été dispensé) ;
- la nature de l'emploi ou des emplois successivement occupés, ainsi que les périodes pendant lesquelles ils ont été tenus ;
- le solde du nombre d'heures acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF) et non utilisées ainsi que le nom de l'organisme collecteur paritaire agréé.

L'ajout d'autres mentions n'est possible que si l'employeur et l'assistante maternelle sont d'accord. La salariée ne peut exiger que l'employeur ajoute des mentions élogieuses. Toute indication pouvant nuire au salarié est interdite.

Délivrance

Le certificat doit être remis à l'expiration du préavis, **qu'il soit exécuté ou non**.

L'employeur qui ne remet pas le certificat de travail ou qui le remet tardivement, ou encore qui fournit un certificat non conforme s'expose à une amende de 750 €.

Si le certificat de travail n'est pas remis à l'issue du contrat de travail, l'assistante maternelle peut s'adresser au conseil de prud'hommes (en référé ou par la procédure normale) pour demander sa délivrance sous astreinte ainsi que des dommages et intérêts en raison du préjudice subi.

Références

- Article 18 de la Convention collective du 1er juillet 2004
- Article L. 1234-19 du Code du travail
- Article D. 1234-6 du Code du travail
- Article R. 1238-3 du Code du travail

Le retrait d'enfant

Le contrat de travail de l'assistante maternelle peut être rompu par l'employeur selon la procédure simplifiée du retrait d'enfant.

Dès que la période d'essai fixée au contrat de travail est achevée, le particulier employeur qui décide de ne plus confier d'enfant à une assistante maternelle peut exercer son droit de retrait de l'enfant et mettre fin au contrat de travail selon une procédure simplifiée.

Motifs

Contrairement à la procédure de licenciement de droit commun, la rupture par le particulier employeur du contrat de travail de l'assistante maternelle pour retrait d'enfant n'a pas à être motivée.
Si ce droit de retrait peut s'exercer librement, **son motif doit être licite**. Sont ainsi interdits :

- le retrait d'enfant fondé sur l'exercice d'un droit par l'assistante maternelle, telle la demande d'une augmentation de salaire, la prise de congés payés ou l'exercice du droit de grève ;
- le retrait d'enfant lié à la vie privée de l'assistante maternelle ou justifié par son appartenance syndicale, religieuse ou associative ;
- le retrait d'enfant exercé en raison de l'état de santé de l'assistante maternelle (sauf si les absences répétées ou prolongées qui en découlent imposent son remplacement définitif) ;
- le retrait d'enfant exercé en raison de l'état de grossesse de l'assistante maternelle.

Procédure

La rupture du contrat de travail pour retrait d'enfant bénéficie d'une procédure allégée. Elle doit cependant respecter les règles fixées par le Code de l'action sociale et des familles et par la convention collective.

- La rupture du contrat doit être fondée sur un motif licite, même si celui-ci n'est pas indiqué dans la lettre de rupture du contrat.
- La décision de rompre le contrat doit être notifiée à l'intéressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (ou remise en main propre contre décharge). La date de présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.
- Sauf rupture pour faute grave ou lourde, **un préavis** avant le retrait de l'enfant doit être respecté[1]. Sauf clause plus avantageuse du contrat de travail, il est de 15 jours lorsque l'assistante maternelle a moins d'un an d'ancienneté, d'un mois lorsqu'elle a un an d'ancienneté ou plus. L'inobservation de ce préavis donne lieu au versement d'une indemnité compensatrice.
- L'employeur doit établir **une régularisation des salaires** si la mensualisation a été calculée sur une année incomplète.
- Il doit payer à l'assistante maternelle le solde des congés payés.
- Sauf rupture pour faute grave ou lourde, il doit lui verser **une indemnité de rupture** (d'un montant égal à 1/120e du total des salaires nets perçus pendant toute la durée du contrat) si elle a au moinsun an d'ancienneté avec lui.
- Enfin, l'employeur doit **remettre à l'assistante maternelle le dernier bulletin de salaire**, **un certificat de travail** mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi, et **une attestation Pôle Emploi** pour lui permettre de faire valoir ses droits à l'assurance chômage.
- Il peut également lui faire signer un reçu pour solde de tout compte.

Litiges

Les litiges relatifs à la rupture du contrat de travail entre le particulier employeur et l'assistante maternelle relèvent du conseil des prud'hommes.

1) Si la rupture du contrat de travail est exercée en raison de la suspension ou du retrait de l'agrément de l'assistante maternelle, il n'y a ni préavis ni indemnité de préavis.

Références

- Article L. 423-24 du Code de l'action sociale et des familles
- Article L. 423-25 du Code de l'action sociale et des familles
- Article L. 423-27 du Code de l'action sociale et des familles
- Article L. 1132-1 du Code du travail
- Article 18 de la Convention collective du 1er juillet 2004

Le retrait d'enfant pour faute

En cas de faute grave de l'assistante maternelle, le retrait d'enfant s'opère sans préavis ni indemnité de rupture.

Concernant le retrait d'enfant pour motif disciplinaire, parce qu'il est reproché à l'assistante maternelle une faute, il faut distinguer trois cas de figure en fonction de la nature de la faute qui peut être considérée comme sérieuse, grave ou lourde. **C'est à l'employeur de déterminer la gravité de la faute**, sous le contrôle du juge.

La faute sérieuse

Lorsque l'assistante maternelle a commis une faute dans son exercice professionnel et que celle-ci motive la rupture de contrat sans pour autant rendre impossible la poursuite du travail dans l'immédiat, le particulier employeur peut recourir à la procédure classique du retrait d'enfant. Le préavis reste dû ainsi que l'éventuelle indemnité de rupture si l'ancienneté du salarié est suffisante pour lui en ouvrir le bénéfice.

La faute grave

La faute grave est celle qui empêche le maintien du salarié dans son emploi, y compris pendant le préavis. Elle doit amener l'employeur à répondre par la négative à la question suivante : puis-je laisser l'assistante maternelle exécuter son préavis ?

En cas de faute grave, **l'employeur est dispensé du préavis** et doit mettre fin immédiatement au contrat de travail.

Si l'employeur demande l'exécution du préavis par l'assistante maternelle, il se verra reprocher par le juge l'illégitimité du caractère grave de la faute puisqu'il a maintenu la salariée dans son emploi.

Outre le préavis, la faute grave **dispense l'employeur du paiement de l'indemnité de rupture**.

La faute lourde

Une faute grave est qualifiée de faute lourde lorsqu'elle est commise par le salarié **dans l'intention de nuire à l'employeur**. Pour cette raison, elle est rare.
Elle prive l'assistante maternelle de préavis ainsi que de l'**indemnité de rupture** et de

l'**indemnité de congés payés de l'année en cours**. La faute lourde permet à l'employeur de fonder une action en responsabilité contre le salarié afin de se voir allouer des dommages et intérêts en fonction du préjudice subi.

Procédure

Le retrait d'enfant pour faute bénéficie d'une procédure simplifiée par rapport au licenciement de droit commun. L'employeur qui rompt le contrat de l'assistante maternelle pour faute grave ou lourde doit :

- notifier à l'intéressée sa décision de rompre le contrat par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ;
- **indiquer clairement la nature et le motif de la rupture** sur la lettre de notification ;
- établir une régularisation des salaires dus si l'accueil de l'enfant s'effectuait sur une année incomplète ;
- verser à l'assistante maternelle une indemnité correspondant aux congés payés acquis lors de la période de référence précédant la rupture et non encore pris et, sauf faute lourde, aux congés acquis pendant la période de référence en cours ;
- remettre à l'assistante maternelle un bulletin de salaire, un certificat de travail, une attestation d'assurance chômage et un reçu pour solde de tout compte.

Le Code de l'action sociale et des familles oblige l'employeur d'une assistante maternelle qui retire un enfant en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil à en informer le président du conseil général qui a délivré l'agrément.

Litiges

Les litiges relatifs à la rupture du contrat de travail entre le particulier employeur et l'assistante maternelle relèvent du conseil des prud'hommes.

Références

- Article R. 421-40 du Code de l'action sociale et des familles

L'attestation Pôle Emploi

À la rupture du contrat de travail, l'employeur doit remettre à l'assistante maternelle une attestation Pôle emploi.

Une attestation d'assurance chômage doit être remise à l'assistante maternelle au moment de la rupture du contrat de travail, quelle qu'en soit la cause. Ce document permettra à l'assistante maternelle à la recherche d'un emploi de percevoir une éventuelle indemnisation au titre de l'assurance chômage.

Comment obtenir le formulaire Pôle emploi ?

L'attestation de salaire destinée à Pôle emploi est un imprimé nominatif remis exclusivement à l'employeur sur sa demande. Le formulaire peut être commandé auprès de l'agence Pôle Emploi dont dépend l'employeur ou par internet sur le site de Pôle emploi. Il peut aussi être complété en ligne, puis imprimé.

Quels sont les renseignements demandés ?

Les particuliers employeurs disposent d'un document simplifié au nombre de rubriques limité et adapté à la nature de l'emploi.

L'attestation doit préciser :

- l'identité, les coordonnées postales et le numéro d'immatriculation à l'URSSAF de l'employeur ;
- l'état civil de l'assistante maternelle, son numéro de Sécurité sociale ainsi que le nom et l'adresse de la caisse en charge de la retraite complémentaire ;
- des renseignements relatifs à l'emploi occupé ;
- le motif de la rupture (retrait de l'enfant, rupture de la période d'essai, fin de contrat à durée déterminée, démission, etc.) ;

Le motif précisé par l'employeur doit être exact. Toute indication tendancieuse ou diffamatoire est interdite. Si des motifs d'ordre personnel sont à l'origine de la rupture, ils ne doivent pas être mentionnés.

- les salaires bruts des douze mois civils précédant la rupture ;
- le détail des sommes versées à l'assistante maternelle à l'occasion de la rupture (salaire brut du dernier mois, indemnités compensatrices de congés payés, indemnité compensatrice de préavis et indemnité de rupture éventuelles).

Si la déclaration n'est pas réalisée en ligne, l'employeur doit transmettre un exemplaire de l'attestation au centre de traitement Pôle emploi, à l'adresse :
Pôle emploi
Centre de traitement

BP 80069
77213 Avon cedex

Quand délivrer l'attestation Pôle Emploi ?

L'employeur doit remettre l'attestation à l'assistante maternelle avec le dernier bulletin de salaire à la fin du contrat de travail.
Si l'assistante maternelle est dispensée d'exécuter son préavis, l'attestation doit être délivrée lors de son départ effectif et au plus tard au terme prévu du préavis.

L'employeur qui ne remet pas l'attestation ou qui la remet tardivement, ou encore qui fournit un formulaire non conforme s'expose à une amende de 1 500 € (art. R. 1238-7 du Code du travail). L'assistante maternelle n'ayant pas reçu l'attestation Pôle Emploi au terme de son contrat de travail peut s'adresser au conseil de prud'hommes (en référé ou selon la procédure normale) pour demander sa délivrance sous astreinte ainsi que des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi.

Références

- Article 18 de la Convention collective du 1er juillet 2004
- Article R. 1234-9 du Code du travail
- Article R. 1238-7 du Code du travail

Le reçu pour solde de tout compte

Le solde de tout compte atteste des sommes versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail.

À l'issue du contrat de travail, quel que soit le motif de la rupture (retrait d'enfant, démission de l'assistante maternelle, fin de contrat à durée déterminée...), l'employeur doit régler à l'assistante maternelle qu'il employait le solde des rémunérations qui lui sont dues.

En plus du bulletin de salaire correspondant, il pourra, s'il le souhaite, émettre un reçu pour solde de tout compte. Ce document facultatif sera rédigé en double exemplaire dont un remis à l'assistante maternelle.

Le reçu pour solde de tout compte atteste des sommes versées et peut être dénoncé par l'assistante maternelle dans les six mois qui suivent sa signature. Au-delà de ce délai il devient libératoire pour l'employeur **pour les sommes qui y sont mentionnées**.

Cela signifie que, passé ce délai, l'assistante maternelle ne pourra plus porter de réclamation sur les montants indiqués dès lors que l'énoncé juridique correspondant à ceux-ci (par exemple : indemnité de congés payés, indemnité de rupture, salaire, etc.) a été mentionné dans le reçu.

Pour être libératoire, le solde de tout compte doit :

- être signé, sans réserves, par le salarié ;
- ne pas avoir été dénoncé dans un délai de six mois à compter de la signature du reçu par le salarié.

Références

- Article L. 1234-20 du Code du travail

La régularisation de salaire

À la rupture du contrat de travail basé sur une année incomplète, il convient de vérifier si toutes les heures d'accueil ont été rémunérées.

Compte tenu du lissage de la rémunération propre à l'accueil de l'enfant sur une année incomplète, la convention collective prévoit de comparer les heures rémunérées dans le cadre de la mensualisation aux heures réellement effectuées. S'il y a lieu, l'employeur devra procéder à une régularisation de salaire en versant à l'assistante maternelle une indemnité correspondant à la différence.

Cette régularisation est le fruit de la comparaison entre :

- les heures d’accueil réalisées selon les conditions définies à la signature du contrat (sans tenir compte des heures complémentaires ou des absences non rémunérées intervenues sur la période) ;

Nb. d'heures travaillées*=nb. de semaines d'accueil*×horaire hebdomadaire

* Depuis la date anniversaire du contrat

- les heures rémunérées dans le cadre de la mensualisation (sans tenir compte des heures complémentaires ou des absences non rémunérées intervenues sur la période).

Nb. d'heures rémunérées*=nb. de mois rémunérés*×horaire mensuel moyen

* Depuis la date anniversaire du contrat

La comparaison s'effectue sur la période allant de la date de début de contrat ou de sa date anniversaire jusqu'au dernier jour de l'accueil. Si le nombre d'heures d'accueil est supérieur au nombre d’heures rémunérées, la différence est indemnisée au taux horaire en vigueur au moment de la rupture du contrat.

Indemnité de régularisation=(h. travaillées−h. rémunérées)×taux horaire

Calculer en ligne

Si le nombre d'heures d'accueil est inférieur au nombre d'heures rémunérées, la différence reste acquise à l'assistante maternelle.

Les sommes versées au titre de la régularisation sont dues quel que soit le motif de la rupture. Elles sont soumises à cotisations et doivent être prises en compte dans le calcul de l'indemnité de congés payés et de l'indemnité de rupture.

Exemple.

Mme Dupas accueille un enfant d'enseignant 32 heures par semaine depuis le 1er septembre 2011 sur les 36 semaines de la période scolaire (horaire mensuel moyen : 96 heures*). Le contrat se termine 31 décembre 2013. Le taux horaire, au moment de la rupture est de 3 €.
* 32 heures x 36 semaines ÷ 12 mois

La régularisation est calculée sur la période allant du 1er septembre 2013 au 31 décembre 2013. Le nombre d'heures travaillées est égal à : 14 semaines* x 32 heures = 448 heures. Le nombre d'heures rémunérées est égal à : 4 mois x 96 heures = 384 heures. Le montant de la régularisation de salaire en faveur de l'assistante maternelle est égal à :(448 heures – 384 heures) x 3 € = 192 €.

* 3 semaines complètes et 2 journées ne sont pas travaillées sur la période en raison des vacances scolaires.

Références

- Article 18 de la Convention collective du 1er juillet 2004

VII- Prestations sociales et impositions

Couverture sociale complémentaire IRCEM

Incapacité de travail et invalidité

Un accord national de prévoyance garantit depuis le 1er janvier 2005 la prise en charge des assistants maternels en cas d'arrêt de travail (maladie ou accident) ou en cas d'invalidité du 2ème ou 3ème catégorie.

Conditions d'ouverture des droits

- Avoir cotisé, dans la profession d'assistante maternelle, sur une période globale des quatre trimestres civils précédant l'arrêt de travail sur un salaire cumulé, au moins égal à 40 % du montant minimum de vieillesse et d'invalidité (3778.88 € au 01/04/2013).
- Que l'arrêt de travail soit supérieur à sept jours en cas de maladie*,
- Avoir un agrément permettant l'exercice de la profession, valide au premier jour de l'arrêt de travail.
- Être immatriculé à la Sécurité Sociale depuis au moins douze mois au premier jour du mois de l'arrêt de travail.

En cas d'accident de travail reconnu par la Sécurité Sociale, l'IRCEM Prévoyance indemnise dès le premier jour d'arrêt de travail, si celui-ci a eu lieu dans l'exercice de cette profession. A compter du 29ème jour, la Sécurité Sociale verse la totalité du salaire (80 % du salaire brut).

Montant de l'indemnisation

INCAPACITÉ :

Une indemnité complémentaire d'incapacité de travail est versée aux salariés en arrêt de travail pour maladie, accident de la vie privée, accident du travail et assimilé en complément des indemnités journalières versées par la Sécurité sociale. Le montant de l'indemnité journalière d'incapacité est égale à 77 % du salaire brut de référence, plafonné à 100 % du salaire net de référence.

INVALIDITÉ :

Le montant de la rente annuelle d'invalidité est égal à 95 % du salaire de référence annuel net de charges sociales moins la pension ou la rente annuelle réelle de la Sécurité sociale avant déduction des prélèvements sociaux appliqués à ce revenu de remplacement.

Recevoir un bordereau de demande d'indemnisation d'arrêt de travail

Rente éducation

Depuis le 1er janvier 2010, les enfants à charge bénéficient d'une rente d'éducation en cas de décès ou de perte totale et irréversible d'autonomie de l'assistante maternelle

Maladies redoutées

Les assistantes maternelles atteintes de certaines maladies graves peuvent bénéficier d'un capital égal à 25 % du salaire annuel brut de référence.

Télécharger la notice d'information IRCEM sur les garanties prévues par la convention collective

Le régime fiscal de l'assistante maternelle

Les assistantes maternelles peuvent bénéficier, si elles le souhaitent, d'un régime fiscal particulier.

Le Code général des Impôts accepte un mode de déclaration particulier à l'avantage des assistantes. maternelles.
Cette mesure concerne les assistantes maternelles titulaires d'un agrément et celles en étant dispensées en vertu de L. 421-17 du Code de l’action sociale et des familles.

Rémunération concernées

Les rémunérations imposables concernées par le régime spécifique des assistantes maternelles sont :

- les sommes allouées à titre de salaire proprement dit,

Le salaire à déclarer doit être net de cotisations sociales, exception faite de la contribution sociale généralisée (CSG) imposable et de la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS). C'est le montant qui figure sur l'attestation fiscale envoyée par le centre Pajemploi aux assistantes maternelles.

- l'éventuelle majoration perçue en cas de garde d'enfant handicapé, malades ou inadapté,
- l'indemnité compensatrice perçue en cas d'absence d'un enfant,
- l'indemnité représentative de congés payés,
- l'indemnité compensatrice du préavis,
- les indemnités pour l'entretien des enfants y compris les indemnités de nourriture.
  Les repas fournis par les parents pour l'enfant doivent être comptés à leur valeur réelle et ajoutés au revenu imposable. Leur montant peut être fixé librement par les parties dans le contrat de travail ou par un avenant à celui-ci. Ils peuvent également être évalués sur une base forfaitaire, par journée d'accueil de l'enfant, selon les règles de droit commun, soit 4,55 € par repas pour l’année 2013. La fourniture du lait maternel ne doit pas être comptabilisée.

Détermination du revenu imposable

La partie imposable du salaire est égale à la différence entre :

- les rémunérations et indemnités perçues pour l’entretien et l’hébergement des enfants ;

- et une somme forfaitaire représentative des frais engagés dans l'intérêt de l'enfant, égale à trois fois le montant horaire du salaire minimum de croissance (SMIC) par jour et par enfant.
- En cas de garde d'enfants handicapés, malades ou inadaptés ouvrant droit à majoration de salaire, la somme est portée à quatre fois le montant horaire du SMIC par jour et par enfant.

Ces sommes forfaitaires ne peuvent être déduites qu'en cas de garde effective de l'enfant et pour une durée au moins égale à huit heures. Lorsque la durée de garde est inférieure à huit heures, le forfait doit être réduit à due concurrence (multiplication par le nombre d'heures de garde et division par huit).

Il convient de retenir pour l'année, le montant du SMIC au 1er janvier 2013, soit 9,43 €.
Le montant de la déduction est limité au total des sommes reçues et ne peut aboutir à un déficit.

L'assistante maternelle peut renoncer à l'application de ce régime particulier. Dans ce cas, l'imposition portera uniquement sur le salaire imposable à l'exclusion des indemnités destinées à l'entretien et l'hébergement des enfants.

Comment remplir la déclaration des revenus

La fraction imposable doit être déclarée dans la catégorie des traitement et salaires de la déclaration. Dans le cas d'une déclaration préremplie, le montant préimprimé ne tient pas compte de la fraction exonérée, elle doit être corrigée en inscrivant le montant de la fraction imposable dans les cases blanches.

Exemple

Une assistante maternelle a gardé un enfant pendant 200 jours du 1er janvier au 31 décembre 2013.
La garde est assurée au moins huit heures par jour.
La rémunération totale perçue en 2013 s'est élevée à 7500 € (rémunération nette des cotisations sociales et de la part déductible de la CSG).
La **déduction forfaitaire** est égale à : 9,43 € x 3 x 200 jours = 5 658 €
Le **montant à déclarer** sur la ligne 1 AJ ou 1BJ de la déclaration de revenu est de : 7 500 € – 5 658 € = 1842 €

Prime pour l'emploi : nombre d'heures à déclarer

Les assistantes maternelles doivent déterminer **sous leur responsabilité** le nombre d'heures rémunérées. A titre de règle pratique, ils peuvent toutefois se reporter aux règles spécifiées sur :

La notice 2041 GS de l'administration fiscale relative à la prime pour l'emploi

Pour les assistantes maternelles, la même règle que celle appliquée aux salariés rémunérés à la tâche**peut** être utilisée :
Le nombre d'heures rémunérées devant figurer sur la déclaration de revenus et entrant dans le

calcul de la prime pour l'emploi s'obtient en effectuant le rapport entre la rémunération perçue dans l'année (il s'agit du salaire net imposable - de l'ensemble des employeurs - indiqué par exemple sur les attestions PAJE et le montant moyen du SMIC horaire net imposable majoré de 10% pour prendre en compte les congés payés (soit 8,43 € pour les revenus de l'année 2013).

Exemple

Une assistante maternelle a perçu 9 000 € (heures supplémentaires défiscalisées comprises) en 2013.
Elle devra reporter sur sa déclaration des revenus : 9 000/8,43 = 1 068 heures rémunérées.

Indemnisation chômage

Licenciement, fin de contrat, retrait d'agrément, déménagement... toute assistante maternelle peut subir un jour ou l'autre une période de chômage total ou partiel.

Comme tout salarié, l'assistante maternelle peut prétendre à indemnisation au titre de l'assurance chômage et bénéficier de l'ensemble des aides et services proposés aux demandeurs d'emploi.

Pour les assistantes maternelles employées par des personnes morales (privées ou publiques), les modalités d'indemnisation sont clairement définies dans le cadre de l'annexe 1 du règlement général de l'assurance chômage. Il n'en est pas de même pour leurs consœurs travaillant pour un particulier employeur, celles-ci relevant du règlement général. Nous vous invitons donc à vous mettre en lien avec votre caisse Pôle Emploi pour plus de précisions.

L'indemnisation pour chômage partiel est possible.

Ainsi, en cas de rupture d'un ou de plusieurs contrats de travail, l'assistante maternelle peut être indemnisée pour les emplois perdus tout en continuant son activité auprès des autres employeurs.
La poursuite du bénéfice de l'allocation chômage est possible si les ressources procurées par l'activité réduite n'excèdent pas 70% des revenus antérieurs à la fin du contrat de travail. Cette condition est examinée chaque mois civil au cours duquel une activité est exercée. Tous les éléments de rémunération versés pendant la période de référence sont à prendre en considération dans le salaire de référence (salaire, majoration pour enfant handicapé, indemnité de congés payés , indemnité d'absence, etc.), en revanche, les indemnités et fournitures destinées à l'entretien des enfants sont exclues.
Le seuil mensuel horaire de 110 heures applicable aux salariés relevant du droit commun n'est pas opposé aux assistantes maternelles, en raison de leurs conditions de travail et de la nature particulière de leur activité.

Le congé parental d'éducation

L'assistante maternelle qui souhaite réduire ou suspendre son activité pour se consacrer à l'éducation de son jeune enfant âgé de moins de trois ans peut demander un congé parental.

Conditions

L'interruption de travail peut être totale ou partielle. Elle ne peut être refusée par l'employeur à l'assistante maternelle si celle-ci en remplit les conditions :

- avoir au moins un an d'ancienneté à la naissance de l'enfant ou à son arrivée en cas d'adoption ;
- effectuer la demande (lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge) au moins un mois avant la fin du congé de maternité ou d'adoption si le congé parental suit immédiatement ce dernier ; deux mois avant dans les autres cas.

La durée initiale du congé est d'un an maximum. Il peut être reconduit deux fois et s'étendre ainsi jusqu'aux trois ans de l'enfant

Un salarié en situation de **congé parental d'éducation** peut exercer la fonction d'assistante maternelle sans pour autant renoncer à celui ci.

Si le congé parental ne peut motiver un retrait d'enfant, le parent qui n'a plus d'enfant à garder peut rompre le contrat de travail durant cette période.

Le congé parental n'est pas rémunéré mais l'assistante maternelle peut, sous certaines conditions, prétendre au **Complément de libre choix d'activité** (CLCA) versé par la CAF ou la MSA.

Complément de libre choix d'activité

Si elle ne fait que réduire son activité, l'assistante maternelle peut bénéficier d'une allocation partielle dont le montant va dépendre de son taux d'activité. Les modalités de mise en œuvre de cette allocation attribuée sous condition d'activité professionnelle antérieure suffisante sont précisées par l'article D. 531-10 du Code de la sécurité sociale.

Taux d'activité

Le taux d'activité pris en compte dans le calcul du complément libre choix d'activité est déterminé le premier mois de la période de droit sur la base d'une attestation du ou des employeurs précisant, pour chaque enfant gardé, le nombre de jours ou de demi-journées de garde pour le mois considéré. Par « enfant gardé », il convient de considérer le nombre d'enfants autorisés par l'agrément et non les propres enfants de l'assistante maternelle.

Les enfants de moins de trois ans de l'assistante maternelle étant pris en compte dans le nombre d'enfants autorisés par l'agrément, ils doivent a priori être déduits du nombre potentiel des « enfants gardés » comptabilisés pour la détermination du taux d'activité.

Un temps plein équivaut à la garde d'un enfant sur l'ensemble des jours **ouvrés** du mois. Une durée de garde supérieure à quatre heures est considérée comme une journée pleine. Si la garde est inférieure à quatre heures, elle correspond à une demi journée.

Le taux d'activité est déterminé par rapport à ce temps plein selon la formule :

$$\text{Taux d'activité} = \frac{\text{nbre de jours enfant1 + nbre de jours enfant2 + nbre de jours enfant3 + etc...}}{\text{nbre d'enfants autorisés par l'agrément} \times \text{nbre de jours ouvrés du mois}}$$

Montant mensuel du CLCA

	Taux d'activité inférieur à 0,5	Taux d'activité compris entre 0, 5 et 0,8
Vous bénéficiez de l'allocation de base de la PAJE	250,95 €	144,77 €
Vous ne bénéficiez pas de l'allocation de base	435,57 €	329,38 €

Quelques exemples

Exemple n° 1

Une assistante maternelle est agréée pour l'accueil de trois enfants. Elle demande le complément de libre choix d'activité à taux partiel avec prise en compte par exemple, pour la détermination de la durée d'activité, du mois de septembre 2013 (nombre de jours ouvrés : 21).

- 1er enfant gardé : 19 jours ;
- 2ème enfant gardé : 10 jours ;
- 3ème enfant gardé : 10 jours.

Au total, elle garde trois enfants pour un nombre total de jours de garde de 39, soit une durée moyenne de jours de garde de 39 : 3 = 13. Le taux de garde est donc de 13 : 21 = 61.90 %.
Elle bénéficiera du complément de libre choix d'activité à taux partiel compris entre 50 et 80 % (dans les mêmes conditions que celles prévues au 2° du II de l'article D.531-4 du code de la sécurité sociale).

Exemple n° 2

Une assistante maternelle agréée est agréée pour l'accueil de deux enfants (même mois de septembre 2013 pris en compte) :

- 1er enfant gardé : 10 jours ;
- 2ème enfant gardé : 15 demi-journées (soit 7,5 jours).

Au total deux enfants gardés pour une durée totale de 10 + 7,5 = 17,5 jours, soit une durée moyenne de jours de garde de 17,5 : 2 = 8,75 jours. Le taux de garde est donc de 8,75 : 21 = 41,67 %.
Elle bénéficiera du complément de libre choix d'activité à taux partiel au plus égal à 50 %.

Exemple n° 3

Une assistante maternelle agréée est agréée pour l'accueil de trois enfants. Seuls deux enfants sont accueillis pendant le mois de septembre 2013.

- 1er enfant : 19 jours ;
- 2ème enfant : 15 jours.

Deux enfants gardés pour un nombre de jours total de 19 + 15 = 34 jours, soit une durée moyenne de garde de34 : 3 = 11,33 jours. Le taux de garde est donc de 11,33 : 21 = 53,95 %.
Elle bénéficiera du complément de libre choix d'activité à taux partiel compris entre 50 et 80 %.

Références

- Article L. 1225-53 du Code du travail
- Article D. 531-10 du Code de la sécurité sociale
- article D.531-4 du code de la sécurité sociale
- Annexe 3 de la circulaire DSS/2B/2003/612 du 22 décembre 2003 relative à la PAJE